



Gestión de Negocios

4 créditos teoría



A. Información del profesor

Nombre del profesor	e-mail	Horario	Ubicación
Ing. Isabel García Paz	garciapaz2004@gmail.com	Martes – Jueves 17:30 a 19:00 hrs	
Ing. Ana Lucía Villagrán	avillagranm@correo.url.edu.gt	Martes – Jueves 19:30 a 21:00 hrs	
Ing. Ronald Moreno	moreno1751@gmail.com	Martes – Jueves 19:30 a 21:00 hrs	



Información general

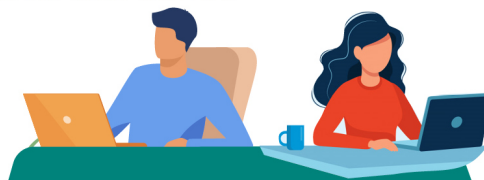
Descripción

Un ingeniero en la actualidad utiliza recursos de las ciencias económicas-administrativas y otras ciencias auxiliares de éstas para el diseño, formulación, desarrollo, operación e implementación de estrategias que perfeccionen o mejoren los procesos internos y externos de las distintas organizaciones sean éstas públicas, privadas o sociales.

El curso de Gestión de Negocios se enfoca en la función de un Ingeniero ante la administración de cualquier negocio, el concepto de Administración, su importancia y sus principios y permite al estudiante integrar los elementos necesarios para su análisis en un entorno social, proporcionando las bases conceptuales para saber los diferentes enfoques de la administración, tanto clásicos como contemporáneos, además de identificar los diferentes campos de acción de la ingeniería en el diseño de estructuras administrativas.

Modalidad

Mixta (Blended). Se combinarán momentos de aprendizaje autónomo, de parte del estudiante y tomando como base la plataforma de aprendizaje de la Universidad; así como conferencias con los profesores, donde se favorecerá la metodología activa.



B. Malla curricular

COMPETENCIAS GENÉRICAS



El egresado landivariano se identifica por:

Pensamiento lógico, reflexivo y analógico	Pensamiento crítico	Resolución de problemas
Habilidades de investigación	Uso de TIC y gestión de la información	Comunicación efectiva, escrita y oral
Comprensión lectora	Compromiso ético y ciudadanía	Liderazgo constructivo
Aprecio y respeto por la diversidad e interculturalidad	Creatividad	

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (propias del curso)

Competencia 1

Contextualiza los conceptos básicos de la administración, formas de organización y entes sociales en el entorno administrativo global.

Competencia 2

Analiza las funciones gerenciales de planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar para lograr resultados al establecer un ambiente para el desempeño efectivo y eficiente de los individuos que trabajan en grupos.

Competencia 3

Integra los fundamentos de la mercadotecnia, el esquema financiero y el emprendimiento para formular propuestas de optimización de procesos globales.



METODOLOGÍA

Este curso se desarrollará a través de los siguientes métodos de aprendizaje-enseñanza:

Aprendizaje invertido

«La exposición de saberes se realiza por medio de documentos, videos y otros materiales por parte del estudiante. El tiempo de sesión se dedica a la discusión, resolución de problemas y actividades prácticas bajo la supervisión del profesor».

Aprendizaje basado en casos

«Los estudiantes construyen su aprendizaje a través de análisis y reflexión de situaciones de la vida real. Se les somete a problemáticas reales para que proporcionen soluciones fundamentadas».



PROGRAMACIÓN

COMPETENCIA 1

Contextualiza los conceptos básicos de la administración, formas de organización y entes sociales en el entorno administrativo global.

Saber conceptual (contenido temático)

1. Conceptos básicos de la Administración: Organización y organizaciones sociales
2. Modelos de análisis administrativo, evolución del pensamiento administrativo, funciones y roles de los administradores
3. Análisis del entorno administrativo: Análisis del entorno gerencial, variables del microentorno, variables del macroentorno, planeación estratégica
4. Planeación Estratégica: conceptos básicos, impacto en las empresas y organizaciones

Saber procedimental (habilidades y destrezas)

Discute los conceptos básicos de la administración
Distingue los tipos y formas de organizaciones
Identifica entes sociales y empresariales para analizar la función de los procesos administrativos básicos.
Distingue los diversos roles del administrador
Utiliza las herramientas de análisis del entorno para examinar la empresa
Explica lo qué es Planeación Estratégica y su impacto en empresas y organizaciones

Saber actitudinal (conductas observables)

Escucha con atención las explicaciones del curso.
Participa activamente en las actividades de clase.
Trabaja de forma colaborativa con sus compañeros.
Realiza los trabajos asignados en tiempo.

Indicador de logro 1 (resultado):

Relaciona los conceptos básicos de la administración y el análisis del entorno administrativo en las organizaciones, la empresa, los empresarios y la economía.



COMPETENCIA 2

Analiza las funciones gerenciales de planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar para lograr resultados al establecer un ambiente para el desempeño efectivo y eficiente de los individuos que trabajan en grupos.

Saber conceptual (contenido temático)

1. Planeación: Concepto e importancia, principios, reglas y técnicas.
2. Organización: Concepto e importancia, principios, reglas y técnicas, sistemas, niveles jerárquicos, funciones y obligaciones, los comités.
3. Integración de personal: Concepto e importancia, principios; administración y selección de recurso humano; Evaluación de desempeño y plan de carrera; Capacitación y desarrollo del administrador.
4. Dirección: Concepto, importancia y elementos, principios, comunicación, autoridad y mando en la empresa, decisiones, reglas de la delegación de funciones.
5. Control: Conceptos y tipos, importancia, principios, proceso y reglas, clasificación de los medios.

Saber procedimental (habilidades y destrezas)

Identifica las diferentes reglas de las cinco funciones gerenciales.

Discute el conocimiento gerencial según las funciones de planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar.

Aplica conocimientos de las funciones gerenciales de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

Contextualiza el conocimiento de las funciones gerenciales en su vida diaria y práctica profesional.

Saber actitudinal (conductas observables)

Escucha con atención las explicaciones del curso.

Participa activamente en las actividades de clase.

Trabaja de forma colaborativa con sus compañeros.

Realiza los trabajos asignados en tiempo.

Indicador de logro 2 (resultado):

Propone soluciones a casos de administración utilizando los conocimientos de la planificación, la organización, La integración de personal, la dirección y el control.



COMPETENCIA 3

Integra los fundamentos de la mercadotecnia, el esquema financiero y el emprendimiento para formular propuestas de optimización de procesos globales

Saber conceptual (contenido temático)

1. Mercadotecnia
Área funcional, proceso administrativo y la mercadotecnia, objetivos, nombres comunes, funciones, organigrama, administración, técnicas básicas, indicadores, otros
2. Esquema Financiero:
Área funcional, funciones, estados financieros, conceptos claves, el administrador financiero.
3. Emprendimiento: La empresa, elementos, características, clasificación. Qué es un emprendedor, la importancia de ser emprendedor.
4. Bases de un proyecto empresarial: Proceso de selección de proyectos, estudios de un proyecto, estructura de un plan de negocios

Saber procedimental (habilidades y destrezas)

Comprende los objetivos de la mercadotecnia en las empresas
Conoce los diferentes elementos del plan de mercadeo y su implementación
Conoce los pasos de la Planeación anual de marketing
Conoce el concepto de administración financiera y sus fines primordiales.
Conoce las principales funciones de un administrador financiero
Explica la importancia de los principales estados financieros
Comprende lo que es el emprendimiento y sus diferentes tipos.
Conoce los diferentes tipos de proyectos empresariales y los diferentes estudios que deben realizarse

Saber actitudinal (conductas observables)

Escucha con atención las explicaciones del curso.
Participa activamente en las actividades de clase.
Trabaja de forma colaborativa con sus compañeros.
Realiza los trabajos asignados en tiempo.

Indicador de logro 3 (resultado):

Integra los conocimientos de mercadotecnia, el esquema financiero en el ámbito administrativo para proponer la dirección de los recursos de la empresa al logro de objetivos o para estructurar un plan de negocios para un emprendimiento.



EVALUACIÓN

a. Estrategias de evaluación sumativa

Estrategias	Puntaje
Pruebas Parciales	30
Estudio de casos	15
Lecturas y reportes	15
Exposición oral y participación	10
Proyecto final	30
TOTAL	100

b. Estrategias de evaluación formativa

Técnicas formativas	Procedimiento
Retroalimentación	Lectura comprensiva de las Guías de Trabajo que establecen los lineamientos de las actividades a desarrollar durante el curso. Resolución de dudas previo al desarrollo de las tareas asignadas.
Diálogo socrático	Dinámica de preguntas y respuestas al momento de explicar cada una de las Guías de Trabajo para que los estudiantes comprendan el propósito de aprendizaje de las actividades a desarrollar durante el curso.
Registro de anotaciones del curso	Motivar a los estudiantes para que lleven sus anotaciones personales que les serán de utilidad en la preparación de las evaluaciones escritas
Padlet colaborativo	Dinámica de integración
Quiz (exámenes cortos)	Preguntas del tema seleccionado
Trabajos en pequeños grupos para resolver dudas	Atención a grupos para orientación sobre realización de las tareas o actividades
Citas individuales	Organización de la atención individual en horario fuera de clase para orientación previa a la realización de las tareas o actividades a través de la plataforma TEAMS.



CALENDARIO DE REFERENCIA POR TEMAS

Fecha	Tema	Actividad de evaluación
Semana 1	Organización y requerimientos del curso. Conceptos básicos de administración, Organización y Organizaciones sociales	Conocimiento del programa del curso Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 2	Modelos de análisis administrativo. Evolución del pensamiento administrativo	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 3	Funciones de la administración y roles del administrador.	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 4	La administración y la empresa.	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 5	Análisis del entorno gerencial, variables del microentorno, variables del macroentorno	Presentaciones de casos asignados por temas
Semana 6	Planeación estratégica	Exposición grupal de los temas. Primer parcial
Semana 7	Presentación grupal del tema Planificación	Presentaciones de casos asignados por temas
Semana 8	Presentación grupal del tema Organización	Presentaciones de casos asignados por temas
Semana 9	Presentación grupal del tema Integración de personal	Presentaciones de casos asignados por temas
Semana 10	Presentación grupal del tema Dirección	Presentaciones de casos asignados por temas
Semana 11	Presentación grupal del tema Control.	Presentaciones de casos asignados por temas Las presentaciones conforman la nota del Segundo Parcial.
Semana 12	Mercadotecnia	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 13	Esquema financiero	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 14	La empresa, elementos, características, clasificación. Qué es un emprendedor, la importancia de ser emprendedor.	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 15	Bases de un proyecto empresarial: Proceso de selección de proyectos, estructura de un plan de negocios	Dialogo abierto con preguntas y respuestas sobre los temas tratados.
Semana 16	Presentaciones grupales de los proyectos finales.	El Proyecto final conforma la nota de Examen final.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libro de texto

- Koontz, H y Weilhrich, H. (2012) Administración. Una perspectiva global. (14ª ed.) México: McGraw-Hill Interamericana
- Hernández, S., y Palafox, G. (2012). Administración: teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad. (3ª ed.) México: McGraw Hill.
- Manual de casos y ejercicios de administración I y II (1997) (1ª Ed.) Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Rafael Landívar Primera Edición
- Reyes Ponce, A. Administración de Empresas, Teoría y práctica. México: Editorial Limusa

Textos de referencia

- Robbins, S P y Coulter, M. (2005) Administración. (8ª ed.). México: Pearson Educación.
- Bateman, T y Snell, S. (2004) Administración. Una Ventaja Competitiva. (4ª ed.) México: McGraw-Hill Interamericana.
- Porter, M. (1998) Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance. Estados Unidos: The Free Press
- Aaker, D. (2001) Developing Business Strategies. (6a ed.) Estados Unidos: John Wiley & Sons, Inc.
- Robbins, S. (2004) Comportamiento Organizacional. (10ª ed.) México: Pearson Educación.

Programa sujeto a cambios con previo aviso