

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

TÉCNICO UNIVERSITARIO EN MECANICA INDUSTRIAL

Sigla Asignatura:	ADM000	Sigla	ADM00	Hr. Teóricas semana :	4
Asignatura :	ADMINISTRACIÓN			Hr. Prácticas semana:	0
Requisito(s):	Ingreso Primer Año.			Hr. Total semana:	4

OBJETIVO(s) Al aprobar la asignatura, el alumno será capaz de:

1. Conocer los conceptos básicos sobre el desarrollo y funcionalidad de la empresa.
2. Valorar la importancia de la gestión administrativa.
3. Comprender y aplicar aspectos básicos de la gestión administrativa.
4. Conocer los requisitos para generar y desarrollar empresas.

CONTENIDOS:

1. **La empresa como sistema y sus objetivos.**
 - El sistema empresa, según la teoría de sistemas.
 - Interacción empresa - entorno.
 - El producto y su ciclo de vida.
 - Objetivos de la empresa.
2. **Clasificación de la empresa y sus funciones.**
 - La empresa, según sistema y sector económico.
 - Función financiera, comercial, técnica y social.
 - Clases de empresa, según tamaño, actividad y destino.
 - De su capital, serie de fabricación, naturaleza jurídica.
3. **Creación y financiación de empresas, inicio de actividades, plan de negocios.**
 - Localización de empresas.
 - Inicio y término de actividades.
 - Formas de financiación interna y externa.
 - Plan de negocio.
4. **El proceso administrativo.**
 - Planificación: proceso de planificación, planificación estratégica, técnicas de programación
 - Organización: proceso de organización, estructura formal e informal y su concepción.
 - Dirección: estilos de dirección, delegación de autoridad.
 - Control: principios de control, requisitos, tipos y etapas del control
5. **Gestión de recursos humanos.**
 - Relaciones interpersonales.
 - Comunicación y motivación laboral.
 - Supervisión de personal.
 - Técnicas de resolución de conflictos.
 - Reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, la orientación.
 - El contrato de trabajo.
6. **Creatividad e innovación industrial**
 - Patentes de invención.
 - Proceso creativo.
 - Técnicas grupales de creatividad.
 - Diagramas de trabajo.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Clase teórico-práctica, en base a clases expositivas, resolución de casos y trabajos de simulación.

EVALUACIÓN:

Certámenes, trabajos, interrogaciones, disertaciones y análisis de casos.

BIBLIOGRAFÍA :

1. **HANPTON, DAVID** – “Administración Contemporánea”. 2º Edic. Mc Graw – Hill. 2002
2. **KOONTZ / WEIHRICH**.- “Administración una perspectiva global”. 11º Edic. Mc. Graw - Hill. 2002
3. **CHIAVENATO, IDALBERTO**.- “Administración de Recursos Humanos”. 5ª Edic. Mc Graw-Hill. 2002
4. **ROBBINS, STEPHENS**. “Comportamiento Organizacional”. 8ª Edic. Prentice Hall. 2002

Elaborado por: Luis Bolaño Séller – Ibar Vargas Venegas

Aprobado por: Consejo Normativo de Sedes, agosto de 2003

Actualizado por:

Observaciones: