

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

TÉCNICO UNIVERSITARIO EN QUÍMICA MENCIÓN QUÍMICA INDUSTRIAL

Sigla Asignatura: ADM000 Asignatura : ADMINISTRACIÓN Requisito(s): Ingreso Primer Año.	Sigla Carrera: ADM000	Hr. Teóricas semana : 4 Hr. Prácticas semana: 0 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. <ul style="list-style-type: none"> • El sistema empresa, según la teoría de sistemas. • Objetivos de la empresa. • Interacción empresa - entorno. • El producto y su ciclo de vida. 2. Clasificación de la empresa y sus funciones. <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Formas de financiación interna y externa. • Plan de negocio. • Localización de empresas. • Inicio y término de actividades. 4. El proceso administrativo. <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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: