



UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

TÉCNICO UNIVERSITARIO EN PROYECTOS Y DISEÑO ESTRUCTURAL

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. 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">• Localización de empresas.• Inicio y término de actividades.• Formas de financiación interna y externa.• Plan de negocio. 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:	