



**PROGRAMA DE CURSO 2017**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

CURSO: ADMINISTRACIÓN III  
CODIGO: 06223  
REQUISITOS DEL CURSO: ADMINISTRACIÓN II  
AREA: PROFESIONAL  
COORDINADORA DEL CURSO: Licda. Sonia Aracely Pacheco Morales  
CATEDRATICO TITULAR: Lic. Andrés Castillo Nowel  
CATEDRATICA TITULAR: Licda. Nancye Dorothy Brown Méndez  
CATEDRATICO TITULAR: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez  
CATEDRATICA TITULAR: Licda. Olivia Concepción Cortez Girón  
CATEDRATICO TITULAR: Lic. Jaime René Ocampo Muralles

AUXILIAR: Liza Mariella Velásquez Rodríguez  
AUXILIAR: Brenda Sucely Urizar Paniagua  
AUXILIAR: Zelmar Lain Hernández García  
AUXILIAR: Zelmar Lain Hernández García  
AUXILIAR: Carlos Estuardo Aroche García

HORARIO DE CLASES: De 14:00 a 17:00 y de 17:30 a 20:30

**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.
4. Que el estudiante aplique sus conocimientos a la práctica en el mercado laboral existente en nuestro país.

## PROGRAMACION:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS DE LA UNIDAD	ACTIVIDADES	PERIODOS
<p>i. Dar a conocer la misión, visión y valores de la Escuela y que los estudiantes velen porque se cumplan.</p> <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>3. Que los estudiantes conozcan la problemática del sistema empresarial guatemalteco, que identifiquen y desarrollen proyectos de micro, pequeña y mediana empresa.</p>	<p>Explicar la misión, visión y valores de la Escuela de Administración de Empresas.</p> <p>1. ESTUDIO, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CASOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Generalidades: origen, concepto e importancia.</li> <li>Proceso y Aplicación: resolución individual y en grupo.</li> <li>Metodología: POIDC, FODA, Análisis Administrativo.</li> </ol> <p>2. DIRECCIÓN, <b>Generalidades: concepto, importancia y principios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elementos: (Habilidades personales) Liderazgo, comunicación, motivación y supervisión.</li> <li>Medios: autoridad, poder, toma de decisiones, mando, delegación (Outsourcing o Subcontratación) y coordinación</li> <li>Desarrollo de habilidades directivas: administración del tiempo y negociación y conflicto organizacional</li> <li>Cultura y Clima Organizacional: generalidades, origen, conceptos, características y proceso de implementación.</li> </ol> <p>3. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conceptos Generales de -RSE-</li> <li>Historia de -RSE-</li> </ol>	<p>- Lectura - Exposición</p> <p>- Lectura - Discusión - Análisis y Resolución de casos - Trabajo individual - Trabajo grupal</p> <p>-Lectura - Investigación - Exposición - Discusión - Análisis y Resolución de casos - Trabajo individual - Trabajo grupal</p> <p>-Clase magistral -Casos -Lecturas</p>	<p><b>1 período</b> 05 de julio</p> <p><b>5 Periodos</b> Del: 07 de julio Al: 19 de julio</p> <p><b>7 Periodos</b> Del: 21 de julio Al: 07 de agosto</p> <p><b>12 Periodos</b> Del 14 de agosto Al: 23 de agosto</p> <p><b>2 Periodos</b> Del: 28 de agosto Al: 30 de agosto</p>

## PROGRAMACION:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS DE LA UNIDAD	ACTIVIDADES	PERIODOS
<p>4. Que el estudiante conozca y desarrolle las diferentes corrientes administrativas que pueden hacer más productivas a las organizaciones.</p> <p>5. Que el estudiante investigue, analice y reflexione sobre el papel que juega la administración pública en el desarrollo socioeconómico del país.</p> <p>6. Que el estudiante identifique el papel que juegan las organizaciones con administración mixta para el crecimiento del país.</p> <p>7. Que el estudiante identifique el papel que juegan las organizaciones con administración mixta para el crecimiento del país.</p>	<p>4. SISTEMA EMPRESARIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emprendedores: emprendimiento juvenil y espíritu empresarial</li> <li>2. La empresa y su tipología</li> <li>3. La empresa familiar: características y administración</li> <li>4. La micro, pequeña y mediana empresa</li> </ol> <p>5. CORRIENTES ADMINISTRATIVAS DIVERSAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fusión, absorción y adquisición de empresas.</li> <li>2. Franquicias</li> <li>3. Gerencia de Compras</li> </ol> <p>6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Investigación y Exposición)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos básicos</li> <li>2. Estructura Organizacional: organismos ejecutivo, legislativo y judicial</li> <li>3. Formas típicas de organización</li> <li>4. Gobierno Municipal</li> </ol> <p>7. ADMINISTRACIÓN MIXTA (Investigación y Exposición)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizaciones No Gubernamentales -ONG's –</li> <li>2. Organismos Internacionales</li> </ol>	<p>- Investigación - Discusión de Video - Discusión de lectura - Trabajo individual - Trabajo grupal</p> <p>- Investigación - Exposición - Discusión - Lecturas</p> <p>- Investigación - Exposición - Discusión - Trabajo grupal</p> <p>- Investigación - Exposición - Discusión - Trabajo grupal</p>	<p><b>5 Periodos</b></p> <p>Del: 01 de sep. Al: 13 de sep.</p> <p><b>5 Periodos</b></p> <p>Del: 18 al 22 de sep. Del: 02 al 04 de Oct.</p> <p><b>6 Periodos</b></p> <p>Del: 06 al 23 de octubre</p>

## V. EVALUACIÓN

No.	FECHA	ACTIVIDAD	PUNTEO ZONA=70	PUNTEO FINAL=30	TIPO DE ACTIVIDAD
1	Miércoles 26 de Julio	Elaboración de Caso	02		Grupal
2	Lunes 10 de agosto	Primer Examen Parcial (Unidad I- elementos de la II)	25		Individual
3	Lunes 06 de septiembre	Diagnóstico Función de Dirección	03		Grupal
4	Miércoles 11 Septiembre	Informe Inicial Emprendedores	07		Grupal
5	Septiembre y/o Octubre	Comercialización Proyecto Emprendedores	08		Grupal
6	28 de Septiembre	Segundo Examen Parcial (Unidad II- III-IV)	25		Individual
7	16 agosto al 16 octubre	Curso en línea: Administración Pública		05	Individual
8	Viernes 27 de octubre	Informe Final -Emprendedores- y Exposición		05	Grupal
9	Miércoles 08 de noviembre	Examen Final (Unidad V-VI-VII)		20	Individual

**NOTA: - POR NINGUN MOTIVO SE REALIZARAN EXAMENES EXTRAORDINARIOS DE EXAMEN FINAL.**

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

## VI. BIBLIOGRAFIA

1. KOONTZ, Harold/WEHRICH Heinz/CANNICE. ADMINISTRACIÓN, UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL. 14 edición Editorial McGraw Hill
2. ALCARAZ RODRÍGUEZ, Rafael. EL EMPRENDEDOR DE ÉXITO.2005. México. McGraw Hill Interamericana. 316 Págs.
3. ANZOLA ROJAS, Sérvulo. DE LA IDEA A TU EMPRESA. 2005. México. McGraw Hill Interamericana. 236 Págs.
4. BARRIOS PEREZ, Luis Emilio. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO y su Reglamento. 2010. Guatemala. Ediciones Legales Comercio e Industria
5. BENAVIDES PAÑEDA, Javier. ADMINISTRACIÓN. 2004. 1ª. Edición en español. Editorial McGraw Hill. 349 pág.
6. BORELLO, Antonio. EL PLAN DE NEGOCIOS. Colombia. McGraw Hill Interamericana. 194 Págs.
7. CHIAVENATO, Idalberto, ADMINISTRACION-EL PROCESO ADMINISTRATIVO, 2006, McGraw Hill Interamericana. 450 Págs.
8. FRANKLIN FINCOWAKY, Enrique Benjamín, ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS, 2009, 3ra. Edición, Editorial McGraw Hill, 501 Págs.
9. ZELAYA, Julio/ ARCE Silvia/ GARCÍA, Beatriz, LA TRAVESÍA DEL EMPRENDIMIENTO, 2012, Editorial TheLearningGroupPress. 11 tomos.
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.