Administración de Empresas – 1° CURSO

Unidades Temáticas	Capacidades
<p style="text-align: center;">LA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Comprende el concepto e importancia de la administración.</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración. ✓ Reseña Histórica. ✓ Concepto. ✓ Principios. ✓ Características. ✓ Importancia. • Demuestra la eficiencia dentro del emprendimiento de la administración. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eficiencia Eficacia. • <u>Comprende los conceptos de empresa y mercado.</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Empresa ✓ Clasificación de las empresas. ✓ Tipos de mercados. ✓ Factores internos y externos de mercados y empresas. • Analiza las distintas ubicaciones y la distribución de espacio de la empresa en el mercado. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso inicial de creación. ✓ Ubicación. Layout. Distribución de espacio. • <u>Adquiere conocimientos de los procesos administrativos.</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones. ✓ Interrelación entre funciones administrativas y su universalidad. • Aplica la administración como ciencia y arte en la empresa. <ul style="list-style-type: none"> ✓ La administración como ciencia y arte.

**LA
PLANEACIÓN,
ORGANIZACIÓN
Y DIRECCIÓN**

- **Comprende objetivos e importancia de la planeación.**
 - ✓ Importancia.
 - ✓ Proceso.
 - ✓ Áreas.
 - ✓ Clasificación.
- **Analiza el entorno micro- macroeconómico, político y social de la empresa.**
 - ✓ Medios Ambiente Externo de empresas: Económicos. Sociales. Políticos. Tecnológicos. Naturaleza.
- Diferencia los distintos conceptos organizacionales.
 - ✓ Organización. Concepto. Objetivos. Importancia. Proceso. División del trabajo.
- **Sintetiza los diferentes tipos de organigramas y la estructura organizacional.**
 - ✓ Departamentalización. Concepto. Tipos.
 - ✓ Organigrama. Concepto. Tipos.
 - ✓ El mando y autoridad en la pequeña y mediana empresa.
- **Analiza los conceptos y elementos de la dirección.**
 - ✓ Liderazgo. Definición. Tipos
 - ✓ Motivación. Definición. Tipos. Pirámide de Maslow.
 - ✓ Comunicación. Definición. Importancia. Tipos
- Toma decisiones oportunas para el logro de objetivos dentro de la dirección.

✚ Las capacidades marcadas en negritas y subrayadas constituyen la base para la promoción en la disciplina

Bibliografía

- CATACTORA, F. “Sistemas y Procedimientos Contables”.
- CHIAVENATO, IDALBERTO. “Introducción a la Teoría General de la Administración”.
- CHIAVENATO, IDALBERTO. “Administración de Recursos Humanos”.
- DON HELLRIEGEL, SUSAN E; JACKSON JOHN W. (2005), “Administración Un Enfoque Basado en Competencia”, Editorial Thompson, 10ª Edición.
- FERRY, GEORGE. “Principios de Administración”.
- FLOR ROMERO, MARTÍN. “Organización y Procesos Empresariales”.
- HELLRIEGEL, DON; JACKSON SUSAN; ESLOCUM JR, JOHN W. “Administración. Un enfoque basado en competencias”. Décima Edición. 2005. Editorial Thompson.
- KOONTZ, HAROLD; WEIHRICH, HEINZ. “Administración – una perspectiva global”.
- LARDEN, ALBERTO R.; GÓMEZ, MANUEL A. LORO, ALBERTO. “Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos”.
- PINILLA, FRANCISCO M; LÁZARO, MARÍA ISABEL; MARTÍNEZ. J. IGNACIO. (1997). “Fundamentos de Administración y Gestión”. Mac Graw- Hill. Madrid.
- ROJAS PINTO, EUSEBIO. “Sistemas y Procedimientos (Contables y administrativos)”.
- ROMÁN BENÍTEZ, ELIGIO; GONZÁLEZ, YENY ROCÍO; RODRÍGUEZ, JUAN AMADO.(2010) “Administración de Empresas 1º Curso”.
- STONER, JAMES, FREEMAN; EDWARD GILBERT DANIEL. “Administración”. Editorial: Prentice Hall – 6ª EDICION.