

UNIVERSIDAD DEL BÍO - BÍO
VICERECTORÍA ACADÉMICA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA

ASIGNATURA: ADMINISTRACION GENERAL II

CODIGO : 610010

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.1.- CAMPUS : Concepción
1.2.- FACULTAD : Ciencias Empresariales
1.3.- UNIDAD : Departamento de Auditoría y Administración
1.4.- CARRERA : INGENIERIA COMERCIAL
1.5.- N. de CREDITOS: 4 TEORÍA: 4 PRÁCTICA: 0
1.6.- REQUISITOS DE LA ASIGNATURA
1.6.1.- Administración General I 610008

2.- DESCRIPCION Y OBJETIVOS

2.1.- Descripción : Asignatura correspondiente al Area de Formación Profesional, que tiene por propósito fundamental dar a conocer al alumno el desarrollo de la ciencia administrativa y los conceptos, funciones, técnicas y herramientas propias del proceso administrativo que lo capaciten para el desarrollo profesional en los niveles de mando superior y medio propios de la gestión profesional.

2.2.- Objetivos: Al finalizar el curso el alumno deberá ser capaz de:

- Conocer la evolución y desarrollo de la Administración.
- Conocer y analizar las funciones básicas del proceso administrativo.
- Conocer y aplicar los conceptos, principios y técnicas propias del proceso administrativo.
- Conocer los nuevos aportes de la ciencia administrativa.

3.- RESUMEN DE UNIDADES PROGRAMATICAS

| <u>UNIDADES PROGRAMATICAS</u> | <u>HORAS</u> |
|---|---------------------|
| 01 Evolución de la Administración | 04 |
| 02 El proceso administrativo | 04 |
| Planificación. | 08 |
| Administración Estratégica | 10 |
| Organización | 10 |
| • Dirección | 10 |
| Control | 10 |
| Administración por Calidad Total y Administración por Objetivos | 08 |
| TOTAL | 64 |

4.- UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 01: EVOLUCION DE LA ADMINISTRACION

- 1.1 La administración en las antiguas civilizaciones las antiguas civilizaciones
- 1.2 La administración durante el período medieval
- 1.3 Adam Smith - David Ricardo
- 1.4 Administración científica F. Taylor
- 1.5 Henri Fayol
- 1.6 Escuelas de administración

UNIDAD 02: EL PROCESO ADMINISTRATIVO

- 2.1 Concepto de administración
- 2.2 El rol del administrador
- 2.3 Funciones básicas de administración
- 2.4 La administración como proceso
- 2.5 La toma de decisiones

UNIDAD 03: PLANIFICACION

- 3.1 Conceptos de planificación
- 3.2 Objetivos
- 3.3 Etapas de planificación
- 3.4 Tipos de planes
- 3.5 Importancia, principios y limitaciones de la planificación

UNIDAD 04: ADMINISTRACION ESTRATEGICA

- 4.1 Conceptos
- 4.2 Proceso de Administración estratégica
- 4.3 Esquemas estratégicos
- 4.2 Segmentación

UNIDAD 05: ORGANIZACION

- 5.1 Conceptos de organización
- 5.2 Objetivos
- 5.3 Elementos claves para la organización
- 5.4 Organizaciones mecánicas y orgánicas
- 5.5 Unidad de mando
- 5.6 Autoridad y responsabilidad: autoridad de línea, staff y poder
- 5.7 Tramo de control
- 5.8 Organización formal e informal
- 5.9 Organigrama
- 5.10 Diseño de puestos

UNIDAD 06: DIRECCION

- 6.1 Conceptos de dirección
- 6.2 Objetivos
- 6.3 Motivación: conceptos ; teorías clásicas
- 6.4 Estilos de dirección

- 6.5 Liderazgo : conceptos , teorías
- 6.6 Comunicación

UNIDAD 07: CONTROL

- 7.1 Conceptos de control
- 7.2 Objetivos
- 7.3 Proceso de control
- 7.4 Tipos de control
- 7.5 Sistemas de control
- 7.6 Técnicas de control
- 7.7 El presupuesto como herramienta de control y tipos de presupuesto
- 7.8 La función control aplicada a los niveles de decisión

UNIDAD 08: ADMINISTRACION POR CALIDAD TOTAL Y ADMINISTRACION POR OBJETIVOS

5.- BIBLIOGRAFÍA

BASICA

Robbins, Stephen : “ADMINISTRACION : TEORIA Y PRACTICA”
Editorial Prentice Hall, 1994.

COMPLEMENTARIA

Hampton, David : “ADMINISTRACION CONTEMPORANEA”
Editorial Mc Graw-Hill, 1987,

George Jr., Claude : “HISTORIA DEL PENSAMIENTO
ADMINISTRATIVO”, Prentice Hall, última
edición

Drucker, Peter : “EL PAPEL DE LA GERENCIA” Editorial
Ateneo, 1979

McGregor, Douglas : “EL LADO HUMANO DE LAS
ORGANIZACIONES”, Mc Graw-Hill,

Ouchi, William : “TEORIA Z”, Editorial Hyspamerica, 1982,
España

Crosby, Philip B. : “LA CALIDAD NO CUESTA “ Editorial
Continental S.A., 1990

Juran, Joseph M. : “MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD” ,
Editorial Mc Graw-Hill, 1993.

Harrington, H. James : “ADMINISTRACION TOTAL DEL
MEJORAMIENTO CONTINUO”, Editorial Mc
Graw-Hill, 1996.

Walton, M. : “COMO ADMINISTRAR EL METODO
DEMING”, Grupo Editorial Norma, 1988.