

Profesora: Ester Palacios Castañeda

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Nombre del Curso:	Gerencia Empresarial	Año:	2012
Prerrequisito:	643	Ciclo:	Quinto
Créditos Académicos:	4	Código:	612

I. Finalidad

La necesidad de transformación y adaptación permanente de la educación, los cambios constantes en el entorno, determinan que las Instituciones de Educación Superior deban incorporar nuevos espacios de aprendizaje en los cuales los actores universitarios (estudiantes, docentes) y miembros de la sociedad puedan llevar a cabo acciones de construcción conjunta, donde los conocimientos y situaciones problemáticas de las empresas, se articulen en la búsqueda de posibles soluciones, para desarrollar competencias y relacionar el conocimiento con su aplicación, el saber con el hacer en conjugación con el espíritu emprendedor que debe caracterizar a los estudiantes de la carrera.

II. Descripción del Curso:

El curso de Gerencia Empresarial se entenderá como interacción asistida, de aquellas actividades productivas que se desarrollan en empresas privadas en los diferentes sectores productivos del área, o bien en proyectos concretos desarrollados por instituciones. El curso tiene como propósito brindar los conocimientos y desarrollar habilidades específicas en el estudiante, que sirvan de fundamento para administrar unidades productivas. Por lo tanto se abordará el estudio de las condiciones del entorno general y específico donde se desenvuelven los Gerentes; para ello se desarrollaran los temas de Gestión gerencial, planificación y organización gerencial, sistema de información gerencial, transferencia de la tecnología, gestión del financiamiento, cadenas productivas, asociatividad, cluster empresarial y logística como base para el manejo del cambio e innovación gerencial en las empresas.

III. COMPETENCIAS GENERICAS A DESARROLLAR

1. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis
2. buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.
3. Desarrolla capacidad para actuar y decidir con juicio crítico.
4. Capacidad negociadora y diseño de procesos acorde a los cambios generados en el ambiente empresarial.
5. Estimular acuerdos en equipo, que faciliten el intercambio y el diálogo entre los grupos interesados.
6. Desarrolla habilidad para ejercer el liderazgo, para el logro y consecución de metas en la organización
7. Posibilita un desempeño autónomo para actuar con fundamento científico e interpretar situaciones que coadyuven a realizar acciones innovadoras.
8. Desarrolla un pensamiento estratégico e integra el conocimiento con el saber hacer, propiciando el desarrollo de la habilidad de comunicación verbal.
9. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.
10. Compromiso con los valores éticos y morales que le permitan desarrollarse con eficiencia en el medio estudiantil y laboral actuando con responsabilidad social.

IV. COMPETENCIAS, CONTENIDOS Y METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE

1. Competencia específica:		
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el marco teórico y lo aplica en una empresa de la región para desarrollar habilidades gerenciales. • Realiza un diagnóstico de una empresa con la finalidad de priorizar necesidades y formula los planes de diferentes tipos y estructura herramientas de control, aplicando los principios de planificación y control en una empresas como aporte para modernizar sus procedimientos. 		
TEMAS	TECNICAS Y TÁCTICAS	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<p>PRIMERA UNIDAD LA GESTION DE LA GERENCIA EMPRESARIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los nuevos paradigmas de la Gerencia • La Gerencia y su Entorno • Los principios fundamentales de la Gerencia • El proceso administrativo: La herramienta clave de la Gestión Estratégica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de Video lo mejor de la excelencia • Presentación power pint • Mapas conceptuales • Discusión dirigidas preguntas de análisis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión ante el gerente de una empresa la oportunidad de poner en práctica los conocimientos teóricos. Y demostrar los beneficios • Impartir una charla motivacional en la empresa. • Presentar en un video la evidencia de impartir la charla.
<p>DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL, POR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función de mercadeo * Función administrativa • Función financiera * Función de producción • Función de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en PPT • Discusión en clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico funcional en una empresa.
<p>LA PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El análisis interno y externo y la Gestión de la Empresa. • La planeación estratégica, táctica y operacional • Diseño e implementación de estrategias • Estructura organizacional • Descripción de puestos • El control de la gestión estrategias • El Cuadro de Mando Integral de la gestión gerencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación power point • Mapas conceptuales • Discusión en clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes estratégicos, tácticos y operacionales • Elaboración de un manual de organización

Competencias Específicas:		
<ul style="list-style-type: none"> • Comprende la importancia de la función del Gerente dentro de la gestión estratégica de las empresas y desarrolla las principales competencias gerenciales para la consecución de resultados a través de una visión crítica y globalizada de las empresas. • Identifica áreas de oportunidad del sistema de información gerencial que permitan incrementar la productividad, reduzcan sus costos, implemente acciones de mejora continua en los procesos administrativos, producción y servicio al cliente.. 		
TEMAS	TECNICAS Y TÁCTICAS	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<p>SEGUNDA UNIDAD</p> <p>COMPETENCIAS GERENCIALES El marco conceptual de las Competencias Gerenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las Competencias Gerenciales • El Estilo Gerencial • Test de competencias gerenciales • Las competencias gerenciales: El inventario básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación power point • Mapas conceptuales • Discusión en clase. • Aplicación de instrumentos para determinar competencias 	<p>Aplicar test de Competencias Gerenciales y presentar los resultados.</p>
<p>SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de sistemas de información Gerencial • Importancia de los sistemas de información Gerencial • Transformación de la economía y sociedades industriales • Transformación de las empresas • Enfoque contemporáneo del sistema de información. • Nuevos roles de los sistemas de información en las organizaciones. (Globalización) • Retos de los sistemas de información gerencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en ppt • Presentación de video. • Discusión dirigida 	<p>Describir el sistema de información aplicado en la empresa y plantear una propuesta</p>

Competencias Específicas:		
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica el concepto de transferencia de tecnología como una herramienta estratégica útil en la toma de decisiones y apoyo para el desarrollo empresarial. • Identifica y analiza las oportunidades de acceso al financiamiento, su disponibilidad en el mercado y vinculación con entidades financieras y empresas, que permitan gestionar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos empresariales. 		
TEMAS	TECNICAS Y TÁCTICAS	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
TERCERA UNIDAD TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de la transferencia de la tecnología. • Agentes del proceso de transferencia de tecnología. • Objetivos de la transferencia de la tecnología. • Estructuras de intermediación de Transferencia de Tecnología. • Instrumentos dinamizadores de la transferencia de tecnología. • Modelo dinámico de la transferencia de tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación power point • Mapas conceptuales • Discusión en clase 	<p>Informe de uso de tecnología en la empresa</p>
GESTION DEL FINANCIAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ❖ Importancia de la gestión del financiamiento ❖ Opciones y condiciones de financiamiento, ventajas y desventajas ❖ Instrumentos financieros ❖ Decisiones de financiamiento ❖ Incentivos financieros ❖ Programas de apoyo financiero ❖ Riesgos e incertidumbre en los criterios de valoración ❖ Efectos del financiamiento en la rentabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación power point • Mapas conceptuales • Discusión en clase 	<p>Documento que contenga información relevante del sistema financiero que apoya a las microempresas.</p>

Competencias Específicas:

Posea una visión crítica y globalizada, sea capaz de discernir que el logro de la competitividad, ya no es exclusivo de solo una empresa, sino del sector al que pertenece y las condiciones que un país brinda para que el sector productivo pueda competir en el mercado.

TEMAS	TECNICAS Y TÁCTICAS	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<p>CUARTA UNIDAD CADENAS PRODUCTIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las cinco fuerzas competitivas de Porter • Definición e importancia de las cadenas productivas • Actores y agentes económicos • Análisis de las cadenas productivas • Principales características de la cadena productiva • Enfoques de la cadena productiva • Estrategias de acción de la cadenas productivas. <p>LOGISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición e importancia • Situación actual de la función logística. • Determinar la participación de la logística como fuente de obtención de ventajas competitivas entre las empresas de los países. • Conocer las tendencias y estrategias para el desarrollo de la logística en las empresas. • Conocer los agentes protagonistas y su contribución al desarrollo logístico de los países. • Determinar la necesidad de mejoras para incrementar el desarrollo y la eficiencia de la cadena logística en los países 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación power point. • Mapas conceptuales • Análisis y discusión de casos de éxito en Guatemala. Competitividad PRONACOM 	<p>Documento que contenga el análisis de las cadenas productivas en la empresa.</p> <p>Documento que contenga la descripción del apoyo logístico, como fuente de obtención de ventaja competitiva en la empresa.</p>

Competencia específica:

Despierta interés en la creación de empresas, crea ideas o proyectos de inversión , a través de la identificación de oportunidades de negocios, crear valor agregado con participación propia o de terceros.

TEMAS	TECNICAS Y TÁCTICAS	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<p>QUINTA UNIDAD ASOCIATIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de asociatividad • Objetivos de la asociatividad • Modelos de asociatividad (cluster empresariales) • Visión de la asociatividad • Procesos de asociatividad • Tipos de asociatividad • Desafíos de la asociatividad • Ventajas de la asociatividad • Causas de fracaso de las asociaciones • Instituciones de apoyo a la asociatividad • Valores para implementar la asociatividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión de casos prácticos. • Sesiones de Brainstorming. • Trabajos en grupo. • Presentación power point • Mapas conceptuales • Discusión en clase Solución de casos 	<p>Identificar los modelos de asociatividad utilizados por la empresa.</p>

V. EVALUACIÓN DEL CURSO:

ACTIVIDAD	PUNTOS
1. Técnicas y herramientas administrativas aplicados en la empresa (talleres, charlas e investigación en la empresa en horario de laboral)	22
2. Investigación documental	8
3. Planificación y organización de despedida académica.(Gestión del conferencista, premios y apoyo logístico para la actividad.	10
4. Actividades de extensión Participación en feria empresarial y actividades de apoyo a organizaciones vulnerables,	10
5, Exámenes parciales: presentación oral ppt y por escrito (videos que evidencien el aprendizaje)	20
5. Examen final	30
TOTAL	100

NORMATIVA USAC

Reglamento de Evaluación y Promoción Estudiantil.

VI. BIBLIOGRAFÍA.

1. Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de Recursos Humano. México. Mc Graw Hill. Novena edición.
2. Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de Recursos Humano, el Capital Humano de las Organizaciones. México. Mc Graw Hill. Novena edición.
3. Chiavenato, Idalberto. (2002). Gestión del Talento Humano. México. Mc Graw Hill. Primera edición.
4. David, Fred, R. Conceptos De Administración Estratégica. 5ª. Edición. México. Pearson Educación. 1997
5. Fernández arena, José Antonio. La Auditoría Administrativa 1ª. Edición México. Editorial Diana. 1986
6. Fleitman N, Jack. Evaluación Integral. 1ª. Edición. México. Editorial McGraw Hill. 1994
7. Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín. Organización de Empresas. Análisis, diseño y estructura. México. McGrawHill.1999. pags. 341 pág.
8. Gary Dessler (1996) Administración de Personal. México. Person Prentice Hall. Méxicol. Sexta Edición.Goodstein, Leonard D/Timothy M. Nolan/J. William Pfeiffer. Planeación Estratégica Apliada. Colombia. McGrawHill. 1997. 442 págs.Gómez Cejá, Guillermo. Planeación y Organización de Empresas 8ª. Edición. México. McGrawHill 1996. 432 págs.
9. Hellriegel/Jackson/Slocum. Administración un enfoque Basado en Competencias. Colombia. Editorial Tomson, 9ª. Edición. 2002.

10. Koontz, Harold/Heinz, Waihrich. 1998. Administración una perspectiva Global. 11ª. Edición. México. McGrawHill. 796 págs.
11. Hellriegel, D & Jackson S. & Slocum J. (2005). Administración. Un enfoque basado en competencias. Buenos Aires, Argentina: Thompson. 10ª. Edición.
12. Kenneth C. Laudon, & Jane P. Laudon. (2008) Sistemas de información Gerencial, Administración de empresas Digital. Pearson México, S.A.Décima Edición.
13. Kaplan, R.S. & Nortón, D.P. (1997). Traduciendo la estrategia en acción. Balanced Scorecard. Barcelona. Ediciones Gestión 2000.
14. Kaplan, R.S. & Nortón, D.P. (2002). Cuadro de Mando Integral (The Balanced Scorecard). Segunda Edición. Barcelona. Ediciones Gestión 2000.
15. Reis, Paulo. (2007). Evaluación del desempeño. Madrid, España. Ediciones Verlag Daschofer, Ediciones Profesionales. SLU.
16. Rodríguez, V. Joaquín. (2005). Como aplicar la Planeación Estratégica a la pequeña y mediana empresa. Quinta edición. México. Cengage Learning Editores, S.A.
17. Schermerhorn, J. & Hunt, J. & Osborn, R. (2005). Comportamiento Organizacional. México: Limsa Wiley.
18. Stephen P.Robbins. (1996). Administración. México: Prentice Hall. Quinta edición.
19. Umaña M, Enrique. (2009). Practicas Organizacionales y Técnicas de Entrevista en la Gestión del Potencial Humano. Costa Rica, Editorial UNED. Segunda Edición.
20. William B. Werther,Jr. & Heith Davis. (1995) Administration de Personal y Recursos Humanos. México D.F. Mc Graw Hill.Cuarta Edición.
21. Manganelly, Raymond L/Klein, Mark M. Como hacer Reingeniería. Colombia. Editorial Norma S.A.
22. Rodríguez M. Darío 1999. Diagnóstico Organizacional. 3ª. Edición México. Alfaomega. 218 págs.
23. Stoner James A.F/R Edward Freeman/daniel R. Gilbert, Jr. 1996. Administración 6ª. Edición. México. Prentice may. 746 págs.

**“Dime algo y lo olvidaré, enséñame algo y lo recordaré,
pero hazme partícipe de algo y lo aprenderé”
Proverbio chino**

**“Quien mucho perdona a los IRRESPONSABLES, comete una INJUSTICIA contra
los RESPONSABLES”.
Maestro Permounth**

“ ID Y ENSEÑAD A TODOS “