Asignatura	**Administración de Empresas**
Código	**IS503**
Créditos	**3**
Intensidad semanal	**4 Horas**
Requisitos	**60 créditos aprobados**

Justificación	Vivimos en un mundo inmerso en organizaciones, que buscan incesantemente ser cada día más competitivas. Y está búsqueda los lleva a evaluar constantemente los procesos administrativos de planeación, organización, dirección y control y como aplicarlos a las empresas desde enfoques contemporáneos. Los profesionales en Ingeniería de Sistemas y Computación están llamados a mejorar los procesos y los sistemas de información de las organizaciones por ello se hace necesario el estudio y análisis de la teoría administrativa que les permita dilucidar los principales problemas que aquejan a las organizaciones.
Competencias Previas	- Habilidades para la comprensión de la lectura y redacción de textos - Capacidad para trabajar en equipo - Compromiso ético
Objetivo general	Proveer a los estudiantes de ingeniería de Sistemas y Computación los conceptos fundamentales que se manejan en las organizaciones así como los lineamientos para el buen ejercicio profesional
Objetivos Específicos	• Conocer el proceso administrativo y analizar la naturaleza de este campo desde su origen hasta el momento actual. • Comprender las nuevas tendencias administrativas • Desarrollar las siguientes habilidades profesionales que exigen los cargos ejecutivos: toma de decisiones, análisis de problemas, capacidad organizativa y capacidad de innovación.

Metodología	El curso se adelanta mediante: a. Clases magistrales del profesor b. Análisis de casos de estudio y ejercicios ilustrados por el profesor sobre los conceptos vistos c. Foros, exposiciones, trabajos de los estudiantes y talleres prácticos de investigación.
Competencias Genéricas	· Aprendizaje autónomo · Capacidad de análisis y síntesis · Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a la practica · Resolución de Problemas · Capacidad de trabajo individual · Capacidad de trabajo en grupo · Habilidades de comunicación oral y escrita
Competencias específicas	**Cognitivas (Saber):** - Administrar: planear, organizar, dirigir y controlar - Visión crítica del mundo empresarial **Procedimentales / Instrumentales (Saber hacer):** - Redacción en interpretación de documentación técnica - Comprensión de lectura - Interpretación de resultados numéricos **Actitudinales (Ser):** - Calidad - Capacidad de iniciativa y participación - Toma de decisiones

Contenido de la asignatura	
Unidad 1	**Generalidades de la Administración de empresas, su historia y los conceptos básicos asociados**

	1. Conceptos básicos 2. Clasificación de empresas
Unidad 2	**Evolución de las teorías administrativas** 1. Introducción a la Teoría Científica de la Administración 2. Teoría Clásica 3. Teoría de Relaciones Humanas 4. Teoría Burocrática 5. Teoría del Comportamiento 6. Enfoque Sistémico y Teoría de Sistemas 7. Teoría Situacional
Unidad 3	**Proceso de Planeación** 1. Planeación: Definición y propósito 2. Proceso de planeación 3. Establecimiento de objetivos 4. Toma de decisiones 5. Herramientas de planeación 6. Organización: definición y propósitos 7. Estructura y diseño 8. Aplicaciones de la estructuras Administración de Talento Humano
Unidad 4	**Proceso de Organización** 1. Dirección: definición y propósitos 2. Comportamiento individual 3. Comportamiento grupal 4. Motivación 5. Liderazgo 6. Control: fundamentos 7. Control operativo 8. Herramientas de control

Texto Guía	ROBBINS, STEPHEN P. y COULTER, MARY. ADMINISTRACION. EDICION Quinta. Editorial PRENTICE-HALL

Referencia	***Bibliografía***
1	ROBBINS, STEPHEN P. y COULTER, MARY. ADMINISTRACION. EDICION Quinta. Editorial PRENTICE-HALL
2	MORGAN Gareth. Imágenes de la Organización.. Editorial Alfaomega 1998.
3	CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Editorial McGraw Hill. Quinta Edición
4	STONER, James A. F. FREEMAN, R.Edward, GILBERT, Daniel R. Administración. Editorial Prentice Hall. Sexta Edición. México 1996.