

Programa de Asignatura

1. Identificación General

Unidad Académica	Facultad de Comunicación e Imagen – Escuela de Periodismo
Carrera/Programa	Periodismo
Nombre del curso	Administración y Gestión.
Código	PERI13
Tipo/carácter del curso	Obligatorio
Área de formación	Formación Especializada
Nivel/semestre	V Semestre
SCT del curso	4
Requisitos	No tiene
Nº de estudiantes estimados/as	50

2. Nombre del curso en inglés

Administration and Management

3. Equipo docente

Docente(s) responsable/coordinador(a)	Unidad académica	Correo institucional

Docentes colaboradores/as o docentes invitados/as	Unidad académica a la que pertenece

Becario/a de colaboración	<i>Señale si será un curso de modalidad presencial, virtual, mixto o híbrido</i>
---------------------------	--

4. Carga académica y créditos SCT-Chile

Nº de créditos SCT	4
Duración total en horas del curso	108
Nº horas de trabajo sincrónico / presencial	45
Nº horas de trabajo asincrónico / no presencial	63

5. Modalidad, día y horario

Modalidad	Presencial
Día	Miércoles
Horario/sala	08:30 – 11:00

6. Competencias específicas o disciplinares a las que contribuye el curso

3.2. Gestionar innovaciones sobre la comunicación, en organizaciones públicas, comunitarias y privadas
3.2.a. Diagnosticar las necesidades comunicacionales de organizaciones públicas, comunitarias y privadas
3.2.d. Considerar el impacto de las estrategias comunicacionales implementadas en organizaciones y medios

7. Competencias genéricas / sello a las que contribuye el curso

a. Capacidad de investigación, innovación y creación
c. Capacidad para comunicarse en contextos académicos, profesionales y sociales
e. Compromiso con el desarrollo humano y sustentable

8. Propósito formativo del curso

Conocer herramientas básicas para desarrollar e implementar habilidades estratégicas de gestión (administrativas, comerciales, financieras, comunicacionales, etc.) para lograr los objetivos de una organización.

Se relaciona curricularmente con los cursos anteriores: Economía y Relaciones Internacionales (II semestre) Comunicación Interpersonal (IV semestre) y aporta a la línea de Comunicación Estratégica.

Contribuye al perfil de egreso del estudiante de Periodismo a ser capaz de discutir sobre teorías y problemas inscritos en el campo de la comunicación, desde una perspectiva contemporánea e interdisciplinaria, y en relación con los contextos sociales, culturales e históricos en los que se encuentra situado.

Que promueve iniciativas de transformación social, sustentadas tanto en valores democráticos como éticos, acordes con la defensa y promoción de los derechos humanos y el derecho a la comunicación. Tiene capacidades analíticas y técnicas para abordar problemas relevantes, a modo de generar, producir y dinamizar propuestas de sentido desde la comunicación y sobre la realidad, entendiéndola desde su complejidad, diversidad y pluralidad.

9. Resultados de aprendizaje del curso

Al finalizar el curso, el/la estudiante será capaz de:

- Comprender la importancia de las comunicaciones y el rol del periodista para aportar a la gestión de las organizaciones.
- Contribuir a la planificación de una organización para asegurar el cumplimiento de metas y la sustentabilidad de ésta.
- Aplicar herramientas de gestión para el diseño de una planificación estratégica de una organización.

10. Saberes fundamentales - contenidos / unidades temáticas e indicadores de logro(aprendizaje)

Unidad I – Introducción al mundo de las organizaciones

- Contenidos:
 - La comunicación y rol del periodista dentro de una organización
 - Sentido de la organización: qué es una organización
 - Tipos de organizaciones y enfoques teóricos.
 - Estructura organizacional (Tipos de organigramas, etc.)
- Indicadores de aprendizaje:
 - Reconocer el rol del periodista en las organizaciones.
 - Comprender los diversos tipos de organizaciones

Unidad II – Gestión Organizacional

- Contenidos:

- Cultura Organizacional
- Liderazgo
- Indicadores de aprendizaje:
 - Comprende la complejidad de la organización.
 - Relaciona la estructura, cultura y liderazgo de una organización

Unidad III – Introducción al mundo de las organizaciones

- Contenidos:
 - ¿Qué es una planificación estratégica?
 - Misión- visión -propósitos- valores
 - Alineamiento estratégico: objetivos y metas organizacionales.
 - Modelos y tipos de planificación
 - Diseño de planificación estratégica para organización (pública, privada y/o social)
- Indicadores de aprendizaje:
 - Relaciona los elementos de una planificación estratégica con el desarrollo de una organización.
 - Aplica herramientas de diseño de planificación estratégica para una organización

11. Estrategias metodológicas

a) Descripción general de las metodologías

Clases expositivas y prácticas
Talleres
Presentación de expertos

b) Esquema de evaluaciones/estrategia evaluativa en el curso

Actividad de evaluación	Tipo de evaluación	Ponderación en la nota final
Control de lectura	Prueba o ensayo	30%
Evaluación	Prueba o ensayo o actividad	30%
Planificación estratégica	Informe escrito	30%
Exposiciones	Presentaciones orales	10%

12. Planificación y cronograma preliminar del curso:

Semana	Fecha y hora	Actividades		Docente
		Sincrónicas / Presenciales	Asincrónicas / No presenciales	
1	12-03-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
2	19-03-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
3	26-03-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
4	02-04-25	<i>Ayudantía</i>	<i>Repaso lecturas</i>	
5	09-04-25	Primera Evaluación		
6	16-04-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
7	23-04-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
8	30-04-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
9	07-05-25	<i>Ayudantía</i>	<i>Repaso lecturas</i>	
10	14-05-25	Segunda Evaluación		
11	21-05-25	Sin Clases (feriado)		
12	28-05-25	<i>Clase presencial</i>	<i>Lectura</i>	
13	04-06-25	<i>Clase presencial</i>	Trabajo autónomo	
14	11-06-25	Taller	Trabajo autónomo	
15	18-06-25	Taller	Trabajo autónomo	
16	25-06-25	Entrega de informe		
17	02-07-25	Exposiciones		
18	12-07-25	Examen		

13. Requisitos de aprobación:

Eximición de examen:

Nota: promedio final 5.0, sin notas parciales bajo 4,0.

Asistencia: 75%

Aprobación del curso (incluyendo el examen para quienes no se eximen):

Nota igual o superior a 4.0.

Asistencia: 50% de las clases realizadas.

14. Recursos de aprendizaje o bibliografía

a) básica obligatoria

GIDDENS, A. (2000). "Las organizaciones modernas". En Sociología (pp. 443-476).
HOFSTEDE, G. (2011). "Culturas nacionales, culturas organizacionales y el papel de la gestión empresarial". En VV.AA. Valores y ética para el siglo XII (pp. 413-432). Madrid: BBVA.
PORTER, M. (2011). ¿Qué es la estrategia? En Harvard Business Review, pp. 100-117.
REDONDO, G. y ELBOJ, C. (2018). Liderazgo y creación social: una aproximación a las principales aportaciones. Revista Internacional de Organizaciones, no 21, 109–125
RODRIGUEZ M., D. (2011). Gestión organizacional. Santiago: Ediciones UC.
Capítulos:
 II. Teoría Organizacional.
 III. Procesos y Diseño Organizacional.
 V. Poder y Liderazgo.
SILVA, M. (1992). Hacia una definición comprehensiva del clima organizacional. Revista de Psicología General y Aplicada. Vol. 45 (4), 443-451.

b) adicional o bibliografía complementaria

CHIAVENATO, I. (2009). Comportamiento Organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones. México: McGraw-Hill.
PERROW, C. (1992). "Una sociedad de organizaciones". En REIS, nº 59, pp. 19-55.
TARZIJÁN, J., (2013). Fundamentos de estrategia empresarial Santiago: Ediciones UC.
Capítulos:
 1. La Estrategia en Breve
 2. Proceso de Formulación de la Estrategia

c) Recursos web

Se entregarán en el transcurso del curso.

15. Requisitos de asistencia y/o participación

Asistencia mínima para aprobar el curso: 50% de las clases realizadas
Asistencia mínima para eximirse de examen: 75%