

**INSTITUTO UNIVERSITARIO JESÚS OBRERO**

**PROGRAMA DE ESTUDIO**

<b>Unidad Curricular:</b> Administración de Empresas	
<b>Carrera:</b> Electrónica	
<b>Semestre:</b> Tercero	<b>Código:</b> ADE-333
<b>Horas Semanales:</b> 3	
<b>Horas Teóricas:</b> 3	<b>Horas Prácticas:</b> - - -
<b>Unidades de Crédito:</b> 3	<b>Prelaciones:</b> No tiene

## **PRESENTACIÓN**

La asignatura Introducción a la Administración está dirigida a proporcionar al educando un conjunto de conocimientos que le permitan entender las actividades que se realizan en la Empresa y aplicarlas en el desempeño de sus funciones laborales.

La importancia de este programa se puede enfocar desde varios puntos de vista:

En lo económico, permite preparar trabajadores a nivel medio para hacerle frente al reto del cambio que toda economía en evolución requiere.

En lo social, capacita al alumno para incorporarse a la sociedad como un ente productivo capaz de darle respuesta satisfactoria a los problemas que la agobian.

En lo político, prepara a un educando crítico y analítico apto para participar en las decisiones más trascendentales del país y formar la generación de relevo tan necesaria en los momentos de transición y cambio.

Dentro del contexto general, este programa es apto para el logro de la educación integral del alumno y facilita la participación en ella de los entes involucrados.

Por ser la primera vez que los alumnos se relacionarán con los términos propios de la asignatura, es conveniente establecer con anterioridad un glosario que sirva como diagnóstico, y nos permitirá revisar cuáles son los puntos sobre los cuales los educandos presentan deficiencia de vocabulario técnico y poder mejorar con actividades de auto evaluación y coevaluación de dichas fallas.

Debemos tener presente que este programa debe mejorarse con un nivel de exigencia tal, que no propicie el desánimo en los estudiantes, por el contrario, debemos estimularlos, tratando de ir de menos a más.

## **PROPÓSITOS**

1. Facilitar la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas que permitan al estudiante:
  - Analizar el concepto de empresa, su situación en la sociedad actual y su importancia.
  - Aplicar los principios derivados de distintas teorías a la concepción de la estructura organizativa y gestión de una empresa.
  - Analizar los procesos administrativos y aplicar sus principios a la solución de problemas de planificación, dirección, ejecución y control.
2. Propiciar el desarrollo de un profesional emprendedor, motivado al logro, que actúa como agente de cambio, solidario y participativo.
  - Capacitar para el empleo por cuenta propia o en asociación y la constitución de microempresas como opciones de desarrollo profesional.

## **OBJETIVO GENERAL**

Obtener las herramientas necesarias para interpretar los fundamentos de la Administración y los procesos de Organización, Dirección y Control.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Analizar y Describir el concepto de Administración y Evaluación de la Teoría Administrativa.
- Analizar y Describir los Fundamentos Básicos de la Planeación.
- Analizar y Describir los Procesos de la Organización.
- Analizar y Describir los Procesos de la Dirección.
- Analizar y Describir los Procesos de Control.

**OBJETIVO N° 1: Analizar y Describir el Concepto de Administración y la Evaluación de la Teoría Administrativa.**

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>SEMANA</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES DEL PROFESOR</u></b>	<b><u>ACTIVIDAD DEL ALUMNO</u></b>	<b><u>EVALUACION</u></b>
1. Concepto de Administración y Administrador. 2. principales escuelas del pensamiento Administrativo. 3. Aportes. 4. Enfoques recientes. 5. Funciones básicas del Administrador. 6. Sus principales roles Administrativos.	1-3	✓ Explicación de los contenidos. ✓ Discusión dirigida. ✓ Dirigir las exposiciones de los Alumnos.	✓ Realizar trabajos en grupo. ✓ Exponer el contenido de los trabajos.	✓ Trabajo en grupo. ✓ Participación en exposiciones ✓ Prueba escrita
<b>RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:</b>  Tiza – Borrador – Retroproyector – Rotafolio.				<b>VALOR DE LA EVALUACION:</b> <b>PESO:20%</b>
<b>BIBLIOGRAFIA:</b> – Administración Teoría y Práctica (STEPHEN P. RUBBINS)				<b>PONDERACION: 50%</b>

**OBJETIVO N° 2: Analizar y Describir los Fundamentos Básicos de la Planeación.**

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>SEMANA</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES DEL PROFESOR</u></b>	<b><u>ACTIVIDAD DEL ALUMNO</u></b>	<b><u>EVALUACION</u></b>
1. Pasos básicos en la Planeación 2. Tipos de Planeación 3. Técnicas para observar el ambiente 4. Concepto y tipo de presupuestos. 5. Gráficos de Gantt. 6. Redes de Pert. 7. El punto de Equilibrio 8. La Programación lineal 9. La Simulación 10. La Teoría de la Probabilidad. 11. Técnicas para Administrar el tiempo. 12. Pasos en la Toma de Decisiones.	4-6	✓ Explicación de los contenidos. ✓ Discusión dirigida. ✓ Dirigir las exposiciones de los Alumnos.	✓ Realizar trabajos en grupo. ✓ Exponer el contenido de los trabajos.	✓ Trabajo en grupo. ✓ Participación en exposiciones ✓ Prueba escrita
<b>RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:</b>				<b>VALOR DE LA EVALUACION:</b>
Tiza – Borrador – Retroproyector – Rotafolio.				<b>PESO:20%</b>
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>				<b>PONDERACION: 50%</b>
– Administración Teoría y Práctica (STEPHEN P. RUBBINS)				

**OBJETIVO N° 3: Analizar y Describir los Procesos de la Organización.**

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>SEMANA</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES DEL PROFESOR</u></b>	<b><u>ACTIVIDAD DEL ALUMNO</u></b>	<b><u>EVALUACION</u></b>
1. Definir la Estructura de la Organización. 2. Ventajas y Desventajas de la División del Trabajo. 3. Comparación entre autoridad y Poder. 4. Los procesos de la Departamentación. 5. Los Organigramas. 6. Principales formas de la Estructura Organizacional.	7-9	✓ Explicación de los contenidos. ✓ Discusión dirigida. ✓ Dirigir las exposiciones de los Alumnos.	✓ Realizar trabajos en grupo. ✓ Exponer el contenido de los trabajos.	✓ Trabajo en grupo. ✓ Participación en exposiciones ✓ Prueba escrita
<b>RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:</b>				<b>VALOR DE LA EVALUACION:</b>
Tiza – Borrador – Retroproyector – Rotafolio.				<b>PESO:20%</b>
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>				<b>PONDERACION: 50%</b>
Administración Teoría y Práctica (STEPHEN P. RUBBINS)				

**OBJETIVO N° 4: Analizar y Describir los Procesos de la Dirección.**

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>SEMANA</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES DEL PROFESOR</u></b>	<b><u>ACTIVIDAD DEL ALUMNO</u></b>	<b><u>EVALUACION</u></b>
1. Enfoques y metas del Comportamiento Organizacional. 2. la comprensión de Grupo y Equipo de Trabajo. 3. La Motivación de los Empleados. 4. El Liderazgo. 5. El Proceso de la Comunicación	10-12	✓ Explicación de los contenidos. ✓ Discusión dirigida. ✓ Dirigir las exposiciones de los Alumnos.	✓ Realizar trabajos en grupo. ✓ Exponer el contenido de los trabajos.	✓ Trabajo en grupo. ✓ Participación en exposiciones ✓ Prueba escrita
<b>RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:</b>  Tiza – Borrador – Retroproyector – Rotafolio.				<b>VALOR DE LA EVALUACION:</b>
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>  Administración Teoría y Práctica (STEPHEN P. RUBBINS)				<b>PESO:20%</b>
				<b>PONDERACION: 50%</b>



**OBJETIVO N° 5: Analizar y Describir los Procesos de Control.**

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>SEMANA</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES DEL PROFESOR</u></b>	<b><u>ACTIVIDAD DEL ALUMNO</u></b>	<b><u>EVALUACION</u></b>
1. Definir la importancia del Control. 2. Los Procesos de Control. 3. Métodos de Control Financiero. 4. Fundamentos del Presupuesto. 5. Los Sistemas de Información y el Control.	13-16	✓ Explicación de los contenidos. ✓ Discusión dirigida. ✓ Dirigir las exposiciones de los Alumnos.	✓ Realizar trabajos en grupo. ✓ Exponer el contenido de los trabajos.	✓ Trabajo en grupo. ✓ Participación en exposiciones ✓ Prueba escrita
<b>RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:</b>  Tiza – Borrador – Retroproyector – Rotafolio.				<b>VALOR DE LA EVALUACION:</b>
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>  Administración Teoría y Práctica (STEPHEN P. RUBBINS)				<b>PESO:20%</b>
				<b>PONDERACION: 50%</b>

## **BIBLIOGRAFIA**

- TERRY, Jorge: “Principios Administrativos”.
- TAYLOR Y FAYOL: “ Principios de Administración Científica”.
- JIMÉNEZ CASTRO, Wilburg: “Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa”.
- VILLALOBOS DE NUCETE, M.: “Administración y Contaduría Disciplinas en transición”
- STEPHEN P. ROBBINS, “Administración - Teoría y Practica”