

| PROGRAMA | | | |
|------------------------------------|---|--|-------------------------|
| I.-DATOS GENERALES | | | |
| Nombre del curso: | Administración y Gerencia | | |
| Código del curso: | 00368 | Clasificación Asignatura: | TA-1 Teórica Expositiva |
| Número de Unidades Crédito: | 3 | Horas de acompañamiento docente (Teoría): | 2 |
| Coordinación Académica: | Administración de Empresas (ACAE) | Horas de acompañamiento docente (Práctica): | 0 |
| Escuela: | Escuela de Administración y Contaduría (ADCO) | Horas de acompañamiento docente (Laboratorio): | N/A |
| Facultad | Ciencias Económicas y Sociales | Horas de Preparaduría: | N/A |
| Tipo de Evaluación: | Continua con Examen de Reparación | Horas de trabajo independiente recomendado al estudiante: | 4 |
| Modalidad : | Presencial / Virtual | Pre-requisitos: | N/A |
| Tipo de Asignatura: | Obligatoria | Régimen de Estudios: | Semestral |
| Ubicación de la asignatura: | 3° semestre | Fecha de aprobación en Consejo de Facultad: | Mayo 2018 |

II.- JUSTIFICACIÓN

La materia describe la visión general de la gestión administrativa a través de los conocimientos, habilidades, destrezas, comportamientos y actitudes que permitan desarrollar niveles de efectividad y productividad en el contexto organizacional, reforzando la competencia general “aprender a aprender con calidad” y desarrollando la competencia profesional “gestiona la estrategia” mediante el estudio de la administración, los procesos de gestión administrativa, las teorías, las organizaciones, las personas, el ambiente y los roles y herramientas gerenciales.

III.- CONTRIBUCION DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Competencias general:

(CG1) **Aprender a aprender con calidad:**

Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo

| <u>Unidades de Competencia</u> | <u>Criterios de Desempeño</u> |
|--|--|
| (CG1 – U1): Incorpora conocimientos y se actualiza permanentemente: Busca y comparte información útil, capitaliza la experiencia de otros y la propia y se prepara de manera continua y evolutiva para afrontar nuevas tareas | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Busca activamente nueva información. 2.- Incorpora, analiza, resume y sintetiza la información de manera continua, crítica y flexible. 3.- Integra y transfiere conocimientos entre distintos modelos y teorías en una síntesis personal y creativa que responde a las necesidades profesionales. |
| (CG1 – U2): Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión: Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión 2. Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina |
| (CG1 – U3): Busca y procesa información de diversas fuentes: Recopila información más allá de las preguntas rutinarias, la procesa y analiza a profundidad. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa periódicamente información actualizada sobre su disciplina 2. Identifica con destreza fuentes, impresas y digitales, de recopilación de datos. 3. Organiza la información proveniente de diversos medios. 4. Analiza la información y la incorpora en procesos de toma de decisiones. |
| (CG1 – U4): Aplica los conocimientos en la práctica: Emplea conceptos, principios, procedimientos, actitudes y valores para plantear y resolver problemas en situaciones habituales, académicas, sociales y laborales. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación. 2. Elabora una síntesis para sí mismo o para otras personas. 3. Establece y evalúa la eficacia y la eficiencia de los cursos de acción a seguir de acuerdo con la información disponible. |

Competencia Profesional Específica Administración de Empresas:

(CEAE1) **Gestiona la estrategia:**

Aplica los modelos de planificación en el establecimiento de acciones proactivas que permitan la adaptación de la organización a su entorno y garanticen el logro de su visión y objetivos.

| <u>Unidad de Competencia</u> | <u>Criterios de Desempeño:</u> |
|---|---|
| (CEAE1-U1): Describe la organización funcional y estructuralmente: Esquematiza la conformación de la organización en forma estructural y atendiendo a las funciones de las dependencias. | Comprende los diferentes modelos organizacionales utilizados en el estudio de empresas. |
| (CEAE1-U2): Desarrolla planes estratégicos, operativos y tácticos: Evalúa constantemente el entorno organizacional a fin de determinar planes de largo y corto plazo. | Identifica y analiza información relevante a la gestión de la organización. |

| IV.- UNIDADES TEMÁTICAS | |
|--|--|
| I.- La administración y la gerencia. | Definición de Administración. La Administración: Ciencia, Arte o Técnica. La Administración como proceso. La Gerencia: concepto, alcances, perfil del Gerente ante las nuevas exigencias empresariales. Diferencias entre Administración y Gerencia. |
| II.- La teoría general de la administración. | La Teoría General de la Administración (TGA). Evolución de la Teoría Administrativa: La Organización y Racionalización del trabajo (Frederick Taylor y la Administración Científica, principios y mecanismos); Henry Fayol (elementos administrativos, principios de administración y procedimientos administrativos); La Organización Burocrática (Max Weber y el tipo ideal de Burocracia, características de la Burocracia, poder, autoridad y dominación). |
| III.- Las relaciones humanas. | Teoría de Relaciones Humanas: origen, principales representantes y características del enfoque humanista. Los experimentos y resultados de Hawthorne. Escuela conductista (motivación: definición e influencia en la conducta del individuo); Liderazgo (definición, teorías y tipos de líder), Organización informal y la Dinámica de Grupos: su impacto en las organizaciones. |
| IV.- El enfoque de sistemas. | Concepto de Sistemas. Principales representantes. Propiedades de los Sistemas. Las organizaciones como sistemas: aplicación de los principios sistémicos en las empresas. |
| V.- Teoría de contingencias de la administración. | Origen. Organizaciones mecanicistas y organizaciones orgánicas. Relación organización-ambiente, ambiente-incertidumbre y organización-tecnología. El Desarrollo Organizacional y la Gestión de Cambio. Actitud de la Gerencia ante la incertidumbre y el manejo del caos. |
| VI.- Los procesos administrativos. | La Planificación: definición, alcance, características, tipos. La organización: consideraciones al diseñar las organizaciones (estructuras, comunicaciones, tecnología, personas). La Dirección: definición, alcances. Autoridad y Poder. Técnicas para coordinar los esfuerzos del factor humano. Control: definición, fases, técnicas de control, Control de gestión. |
| VII.- Tendencias contemporáneas de administración y gerencia. | La administración por Procesos. Las TIC's y su impacto en la eficiencia administrativa. Las Organizaciones que aprenden. Megatendencias en la administración empresarial. Herramientas de la Gerencia. |

| V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE |
|--|
| <p>Actividades del Docente:</p> <p>En las diferentes sesiones se sugiere al docente el uso de preguntas dirigidas para explorar conocimientos previos. Generar diálogo-argumentación sobre los diferentes temas investigados. Ofrecer a los estudiantes pistas tipográficas y discursivas para el trabajo de los grupos. Hacer uso del método de problemas, juego de roles, método de proyectos y la indagación, entre otros. Se recomienda que el profesor pueda ofrecer una guía impresa o bibliografía recomendada para complementar los temas trabajados en las sesiones, hacer uso de las tecnologías de información (M7) para trabajar con foros y así facilitar las bases conceptuales de los diferentes temas o su reforzamiento.</p> <p>Actividades del estudiante:</p> <p>Dentro de la gama de actividades que el estudiante deberá realizar a lo largo de la asignatura se encuentra la investigación de vocabulario especializado, lecturas, sintetizar ideas claves, elaborar mapas conceptuales o mentales, hacer comparaciones, analogías, parafrasear información, hacer investigación de temas puntuales atendiendo a las normas para trabajos escritos. Es importante incorporar actividades de autoevaluación y coevaluación a lo largo del desarrollo de contenidos.</p> |

| VI.- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN |
|--|
| Se sugiere la realización de al menos dos exámenes parciales. Se deben manejar controles de lectura y actividades grupales de discusión como foros y debates. Los casos de estudio y debates cobran gran importancia para poder analizar los contenidos a la luz de experiencias reales. La cátedra y en su defecto, cada profesor, indicará los porcentajes aplicables a cada evaluación. |

| VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS |
|--|
| <p>Chiavenatto, I. (2014). Teoría general de la administración. México. Mc Graw Hill.</p> <p>Daft, R (2005). Teoría y Diseño Organizacional. Mexico DF – Mexico. Editorial Thomson Editores.</p> <p>Davila, C (2005). Teorías Organizacionales y Administración. Bogotá – Colombia. Editorial Mc Graw Hill.</p> <p>Gorbanev, I. (2014). Administración general en ejercicios. México. Cengage.</p> <p>Griffin, R (2011). Administración. . Mexico DF – Mexico . Editorial Cengage Learning.</p> <p>Hellriegel, D. y Slocum, J. (2009). Comportamiento organizacional. Mexico DF – Mexico: CENGAGE Learning.</p> <p>Hersey, P., Blanchard, K., & Johnson, D (2006). Administración del comportamiento organizacional. Mexico DF – Mexico: Pearson Prentice Hall.</p> <p>Koontz, H. y Wehrich, H. (2013). Elementos de administración. México. Mc Graw Hill.</p> <p>Koontz, H., Wehrich, H. y Cannice, M. (2012). Administración una perspectiva global y empresarial. México. Mc Graw Hill.</p> <p>Mintzberg, H. (2010). Managing. Bogotá. Grupo Editorial Norma.</p> <p>Robins, S. & Judge, T. (2009). Comportamiento organizacional. Mexico DF – Mexico: Pearson Prentice Hall.</p> <p>Thompson, A., Gamble, J., Peteraf, M. y Strickland, A. (2012). Administración estratégica. México. Mc Graw Hill.</p> |