



## ADMINISTRACIÓN I

### I. DATOS GENERALES

1- Código	:	100090
2- Pre- Requisito	:	Introducción a las Ciencias Económicas y Administrativas
3- Créditos	:	03
4- Horas	:	4 HORAS
5- Semestre Académico	:	2016 - I
6- Ciclo	:	I

### II. SUMILLA

El curso de Administración I comprende el análisis del ambiente general en el que compiten las empresas. Se analiza la teoría general de la administración y la empresa, desde la planeación, organización, dirección y control. Introduce al alumno en el uso de casos como método de enseñanza-aprendizaje, promoviendo el desarrollo de habilidades sociales e incidiendo en la práctica de valores a toma de decisiones.

### III. COMPETENCIA GENERALES

- Conocimientos sobre el área de estudio y la profesión.
- Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes.

### IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Determina, analiza y critica el marco teórico y conceptual de la administración en la actualidad, valorando la importancia de la responsabilidad social empresarial.
- Identifica, analiza y comprende el concepto, los tipos de planes y los pasos lógicos de la planeación estratégica para el logro de la ventaja competitiva de las organizaciones.
- Diseña estructural y funcionalmente una organización e identifica sus componentes y además, explica su funcionamiento como un todo integrado con su entorno, en favor del logro de resultados.
- Describe y explica el comportamiento individual y organizacional como base del desempeño laboral, para establecer mecanismos de dirección gerencial para el logro de los objetivos.
- Explica el proceso del control en relación a la planeación para verificar el logro de los resultados en la organización.

## V. ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

UNIDAD I:			
La Administración en el entorno global de las organizaciones			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
1	<b>Introducción a la administración.</b> - Conceptos, funciones, niveles jerárquicos y habilidades de la administración. - Los roles del administrador y la importancia de las teorías administrativas. - El proceso administrativo y enfoque sistémico.	Define y reconoce la administración aplicada a las organizaciones.	Exposición dialogada
		Reconoce los niveles, las habilidades y los roles del gerente.	Dinámica grupal
		Valora la importancia del enfoque sistémico aplicado al proceso administrativo.	Video
2	<b>Evolución del pensamiento administrativo.</b> - Orígenes del enfoque clásico. - La teoría científica según F. Taylor. - La teoría clásica según Henry Fayol.	Examina y crítica los principios y aportes de la escuela científica y clásica de la administración en relación a las organizaciones de hoy.	Exposición dialogada
			Debate con cuadros sinópticos
3	<b>El enfoque humanístico y neoclásico.</b> - Aspectos introductorios referidos al enfoque humanista. - Elton Mayo: teoría de las Relaciones Humanas y sus implicaciones. - Aspectos y características referidos al enfoque neoclásico.	Examina y crítica los principios y aportes de la escuela humanística y neoclásica, en relación a la persona y el logro de los objetivos.	Exposición dialogada
			Lectura seleccionada
4	<b>La administración y el entorno global.</b> - La cultura en el entorno global. - Comprensión del entorno global. - Los negocios y la globalización. - Administrar en entornos globales. - La ventaja competitiva de las naciones.	Expresa la importancia de la administración en un contexto de competitividad global.	Exposición dialogada
		Identifica los elementos del ambiente externo a dos niveles: macro y microambiente.	Discusión de caso
		Plantea, discute y analiza el impacto de la globalización en la administración y la empresa.	
	EVALUACIÓN PARCIAL 1		
5	<b>Responsabilidad Social y Ética en los negocios.</b> - ¿Qué significa ser socialmente responsables? - Factores éticos y no éticos. - Los gerentes y la Responsabilidad Social Corporativa.	Analiza qué significa ser socialmente responsable y qué factores influyen en esa decisión.	Exposición dialogada
		Valora la participación de los negocios en acciones sociales.	Discusión de caso y debate por equipos.

<b>UNIDAD II:</b> <b>La planeación y sus elementos esenciales para el buen desempeño de las organizaciones</b>			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
6	<b>Fundamentos de la planeación.</b> - Definición de la planeación y tomada de decisiones. - Clasificación de los tipos de planes. - Ventajas y desventajas de la planeación - Propósitos e importancia de la planeación.	Comprende qué es la planeación administrativa y su importancia.	Exposición dialogada
		Identifica y analiza los diversos tipos de planes y cómo se relacionan entre ellos.	Discusión de caso
		Explica y describe los objetivos verificables para aplicarlos en diferentes situaciones.	Lectura seleccionada
7	<b>La planeación estratégica: Misión-Visión</b> - La planeación estratégica y su importancia. - Misión, visión, políticas y valores corporativos.	Explica la naturaleza y el propósito de la estrategia y las políticas.	Exposición dialogada
		Describe y analiza el proceso de la planeación estratégica.	Discusión de caso
8	<b>La planeación estratégica: Matriz FODA</b> Análisis y estrategias genéricas de Michael Porter.	Comprende el análisis FODA del entorno que rodea a las empresas.	Exposición dialogada
		Identifica las estrategias genéricas de M. Porter: liderazgo en costos, diferenciación y enfoque (segmentación).	Discusión de caso
	<b>EVALUACIÓN PARCIAL 2</b>		

<b>UNIDAD III:</b> <b>La organización y su estructura básica</b>			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
9	<b>La organización: fundamentos básicos.</b> - Definición y naturaleza de la organización. - Organización formal e informal. - Dimensiones estructurales y contextuales. - Principios organizacionales: poder y autoridad.	Analiza los principios y tipos de organización.	Exposición dialogada
		Expresa la importancia de la organizar personas, funciones y recursos.	Discusión de caso
10	<b>La organización: Departamentalización y manuales.</b> - Estructura organizacional. - La organización virtual. - Documentos de gestión organizacional: manuales,	Reúne información necesaria para comprender la estructura organizacional.	Exposición dialogada
		Reconoce la estructura organizacional de una empresa de acuerdo a la estrategia	Trabajo de investigación

	organigramas y reglamentos.	aplicada.	
--	-----------------------------	-----------	--

UNIDAD IV: Integración y Dirección de personas			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
11	<b>Integración de personas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso de gestión de recursos humanos.</li> <li>- Reclutamiento y selección de personal.</li> <li>- Inducción y capacitación de nuevos colaboradores.</li> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Compensación y beneficios del personal.</li> </ul>	Define el proceso de integración y sus principales etapas.	Exposición dialogada
		Analiza las tareas asociadas con la identificación y selección de empleados competentes.	
		Describe las estrategias para retener a empleados competentes y de alto rendimiento.	Psicodrama
12	<b>Dirección de personas: comportamiento de equipos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factores situacionales que influyen en la dirección del personal.</li> <li>- Manejo y coordinación de equipos.</li> <li>- El cambio organizacional.</li> <li>- Comportamiento individual y organizacional.</li> </ul>	Describe los conceptos, características y diferencias entre el comportamiento individual y el colectivo.	Exposición dialogada
		Analiza el comportamiento de los grupos y su transformación al trabajo en equipo.	Debate entre equipos
		<b>EVALUACIÓN PARCIAL 3</b>	
13	<b>Dirección de personas: Líderes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicación en la empresa.</li> <li>- Motivación en la empresa. Teorías administrativas.</li> <li>- Los gerentes como líderes.</li> <li>- El clima laboral en las empresas.</li> </ul>	Explica los conceptos y características de la comunicación entre gerentes y colaboradores.	Exposición dialogada
		Plantea mecanismos para mejorar la comunicación y el clima organizacional.	Discusión de caso
		Define líder y liderazgo y compara las teorías derivadas de ello.	

<b>UNIDAD V:</b> <b>Control de la acción empresarial</b>			
14	<b>El control en las organizaciones</b> - Definición de control y su importancia. - Los pasos y los principios en el proceso de control. - Control preventivo, control concurrente y control de retroalimentación.	Explica la naturaleza y la importancia del control en las organizaciones.	Exposición dialogada
		Aplica los principios del control en la solución de los problemas de la organización.	Discusión de caso
15	<b>El control y el desempeño organizacional:</b> - Control y herramientas para el desempeño organizacional.	Define la importancia y técnicas de control general en la toma de decisiones.	Exposición dialogada
		Explica los beneficios del control a través del uso de herramientas tecnológicas.	Discusión de caso
16	<b>El control y la administración de operaciones:</b> - Control y administración de operaciones. - Contemporaneidad de la administración de operaciones: Benchmarking, Reingeniería, Calidad Total y Outsourcing.	Explica el rol del control en la administración de operaciones.	Exposición dialogada
		Analiza temas contemporáneos de la administración de operaciones.	Discusión de caso
17	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>		

## VI. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Exposiciones.
- Discusiones y debates.
- Talleres de diálogo.
- Dinámicas grupales.
- Video-foros.
- Socio dramas.
- Discusión de casos.

## VII. MATERIAL EDUCATIVO Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Recursos materiales: pizarra, equipos multimedia, papelotes, plumones.
- Material didáctico: manuales, lecturas, casos de estudios, dinámicas seleccionadas.

- Medios electrónicos: web sites relacionadas a la asignatura, videos, entre otros.

## VIII. EVALUACIÓN

El promedio final de curso es producto de una media ponderada que considera los siguientes pesos:

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| • Evaluación Parcial 1 | 10% |
| • Evaluación Parcial 2 | 20% |
| • Evaluación Parcial 3 | 20% |
| • Evaluación Final     | 30% |
| • Evaluación Continua  | 20% |

## IX. BIBLIOGRAFÍA

- CERTO, Samuel. Administración moderna. Prentice Hall. 8a. ed. 2001 (**Ubicación biblioteca: 658/C48**)
- CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la administración. Mc Graw Hill. 7a. ed. 2006 (**Ubicación biblioteca: 658/C548**).
- KOONTZ, Harold; WEHRICH, Heinz; CANNICE, Mark. Administración Una Perspectiva Global. Mc. Graw-Hill. 13a. ed. 2008 (**Ubicación biblioteca: 658/K74/2008**)
- MARTÍNEZ CHÁVEZ, Víctor Manuel. Diagnóstico administrativo: Procedimientos, procesos, reingeniería y benchmarking. Trillas. 3a. ed. 2002 (**Ubicación biblioteca 658.406.3/M26**)
- OAKLAND, John S.; PORTER, Leslie J. Administración por calidad total. Continental. 2001. (**Ubicación biblioteca 658.46/O21**)
- ROBBINS, Stephen, COULTER, Mary. Administración. Pearson Educación, 10a. ed. 2010 (**Ubicación biblioteca: 658/R71/2010**).