

I ciclo lectivo 1986

PROGRAMA DEL CURSO XN-0301

ADMINISTRACION I

Lic. Flory Fernández Chaves

1. DESCRIPCION:

El curso pone al alumno en contacto con el concepto de administración; la importancia de las técnicas administrativas y de los diferentes componentes del proceso administrativo; y la aplicación de las bases generales de la administración en análisis administrativo, planificación administrativa, organización, dirección y control administrativos.

2. OBJETIVO GENERAL:

El curso pretende que el estudiante conozca y domine los principios administrativos, a fin de que pueda aplicarlos a las diversas circunstancias y actividades que se presentan en las empresas privadas e instituciones públicas, dada la universalidad científica y técnica que tienen dichos principios.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

En este curso se pretende:

- Que el estudiante pueda conocer y comprobar el concepto genérico de la Administración, así como la importancia de sus técnicas y artes dentro de cualquier actividad humana, especialmente de aquellas organizadas empresarial e institucionalmente.
- Orientar al estudiante para que capte la importancia que tienen los diferentes componentes del proceso administrativo, bajo las diferentes ópticas conceptuales que existen.
- Que el estudiante adquiera los cimientos o bases generales de la Administración, para que pueda participar más efectivamente en la praxis de su aplicación en trabajos de análisis administrativo, de planificación administrativa, de organización, dirección y control administrativos.

4. CONTENIDO:

1. Principales escuelas del pensamiento administrativo
2. El significado de la administración
3. Planeación
4. Organización
5. Dirección
6. Control

5. ACTIVIDADES:

Se pretende que el curso sea desarrollado de una manera cogestionaria, en el que profesora y alumnos trabajen conjuntamente, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- exposición de la materia por medio de clases magistrales, a cargo de la profesora;
- realización de lecturas complementarias de la misma, a cargo de los alumnos.

6. EVALUACION:

La asistencia a clases es libre, no se da nota de concepto, no se toman quices sorpresa y se exige con nota de 9.00 (nueve) en promedio. La nota de aprovechamiento se obtendrá de la siguiente manera:

Trabajo en grupo

I parcial (1,2,3)

50%

II parcial (4,5,6)

Examen final

50%

100%

7. BIBLIOGRAFIA:

1. Fayol, Taylor. Administración Industrial y General.
Principios de la Administración Científica.
2. Koontz, D. Donnell. Administración.
3. Attir, Aryeh. Introducción a la teoría general de la administración.
4. Pacheco, Luis A. Fundamentos de Administración.
5. Terry, George. Principios de Administración.
6. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración.
7. Pfiffner, Sherwood. Organización administrativa.

8. Jiménez, Wilburg. Introducción al estudio de la teoría administrativa.
9. Galván E, José. Tratado general de administración.
10. Martner, Gonzalo. Planificación y presupuesto por programas.