



PROGRAMA ANALÍTICO

1. DATOS INFORMATIVOS:

ASIGNATURA:	ADMINISTRACION I -PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN
CÓDIGO:	14241
CARRERA:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NIVEL:	2-11
No. CRÉDITOS:	CUATRO
CRÉDITOS TEORÍA:	CUATRO
CRÉDITOS PRÁCTICA:	
SEMESTRE / AÑO ACADÉMICO:	SEGUNDO SEMESTRE 2011-2012
PROFESOR:	
Nombre:	
Grado académico o título profesional:	
Breve indicación de la línea de actividad académica:	
Indicación de horario de atención a estudiantes:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA:

La asignatura introduce al estudiante en el desarrollo histórico de la teoría administrativa y las funciones básicas que configuran el proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Decanato

e-mail: dfcac@puce.edu.ec
Av. 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado postal 17-01-2184
Fax: 593 - 2 - 2991657
Telf: 593 - 2 - 2991566
Quito - Ecuador

PRERREQUISITOS	
ASIGNATURAS	CÓDIGOS
Introducción al Entorno Empresarial	12688

3. OBJETIVO GENERAL:

Examinar el desarrollo histórico de la teoría administrativa y las funciones básicas que configuran el proceso administrativo.

3.1. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Al finalizar con éxito las dos unidades los estudiantes serán capaces de reconocer y explicar la evolución del pensamiento administrativo; así como, diseñar los componentes para una gestión empresarial eficiente, analizar y compartir los estilos gerenciales y apreciar el cabal cumplimiento de las funciones en la gestión de la entidad.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Decanato

e-mail: dfcac@puce.edu.ec
Av. 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado postal 17-01-2184
Fax: 593 - 2 - 2991657
Telf: 593 - 2 - 2991566
Quito - Ecuador

4. CONTENIDOS (Detallar desarrollo curricular de cada aspecto del programa de la asignatura por unidades, temas y subtemas, o capítulos a desarrollarse en las sesiones que constituyen el semestre)

UNIDAD/TEMA/ CAPÍTULO	RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE INTERACCIÓN DOCENTE-ESTUDIANTE	EVALUACIÓN
<p>1. UNIDAD</p> <p>1.1. TEMA: Evolución del pensamiento administrativo.</p> <p>1.1.1. CAPÍTULO:</p> <p>1.1.1.1 Administración Científica.</p> <p>1.1.1.2. Teoría Clásica de la Administración.</p> <p>1.1.1.3. Teoría de Relaciones Humanas.</p> <p>1.1.1.4. Administración por Objetivos (APO).</p> <p>1.1.1.5. Modelo Burocrático de la Organización.</p> <p>1.1.1.6. Otros Enfoques (Matemática, Sistemas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer y explicar la evolución del pensamiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de aula. - Talleres en los que los estudiantes expliquen los aportes de las teorías administrativas y relacionarlos con actividades administrativas actuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultas bibliográficas. - Controles de lectura. - Informes de talleres. - Exámenes.
<p>2. UNIDAD</p> <p>2.1. TEMA: Proceso Administrativo.</p> <p>2.1.1. Planeación- Toma de decisiones.</p> <p>2.1.1.1. Fundamentos de la planeación.</p> <p>2.1.1.2. Herramientas y técnicas de planeación.</p> <p>2.1.2. Organización.- Estructura y diseño.</p> <p>2.1.2.1. Diseño Organizacional: diferenciación, formalización, centralización e integración.</p> <p>2.1.2.2. Departamentalización-Tipos.</p> <p>2.1.2.3. Otros: Comunicación y tecnología de la información, Manejo del cambio y la innovación.</p> <p>2.1.3. Dirección.-</p> <p>2.1.2.1 Grupos y equipos.</p> <p>2.1.2.2 La motivación de los empleados.</p> <p>2.1.2.3 Liderazgo. del c</p> <p>2.1.3. Fundamentos Control.</p> <p>2.1.3.1 Estratégico, Táctico y Operativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar los componentes para la gestión empresarial eficiente. - Analizar y compartir los estilos gerenciales. - Appreciar el cabal cumplimiento de las funciones en la gestión de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de aula. - Talleres en los que los estudiantes aprendan a desarrollar un trabajo en equipo a fin de proponer alternativas validas para la gestión administrativa. - Resolución de pequeños casos. - Diseñar un banco de preguntas para un sistema de control. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controles de lectura. - Insumos generados en los talleres. - Soluciones a los casos. - Informes sobre la indagación a la gestión. - Exámenes.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Decanato

e-mail: dfcac@puce.edu.ec
Av. 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado postal 17-01-2184
Fax: 593 - 2 - 2991657
Telf: 593 - 2 - 2991566
Quito - Ecuador

5. METODOLOGÍA, RECURSOS:

- Trabajo autónomo del estudiante a través de actividades tales como: tareas, consultas bibliográficas en bibliotecas o hemerotecas, lecturas, trabajo en grupos, preparación de exposiciones, informes, elaboración de reseñas, ensayos y monografías, resolución de problemas, elaboración de proyectos, maquetas y diseños, etc.
- Como metodología de evaluación se utilizarán rúbricas o parámetros definidos previamente y que sean comunicados al estudiante con las instrucciones del trabajo.
- El trabajo de interacción entre profesor y estudiante a través de actividades tales como: sesiones de aula, seminarios, talleres, laboratorios o prácticas supervisados por el docente, asesoría académica, salidas de campo, consultas, revisión de trabajos, exposiciones individuales, interacción a través de medios virtuales (chat, foro, correo electrónico).

6. CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

El conocimiento histórico del pensamiento y proceso administrativo constituirá un referente teórico importante para sustentar las futuras investigaciones que el alumno realice y le permitirá disminuir el empirismo en la práctica de su profesión.

7. EVALUACIÓN:

7.1. CRONOGRAMA Y DISTRIBUCIÓN DE EVALUACIONES (evaluaciones sumativas: parciales y final)

Puntaje	Forma de evaluación
10	EVALUACIÓN SUMATIVA CORRESPONDIENTE AL PRIMER PARCIAL
10	EVALUACIÓN SUMATIVA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PARCIAL
10	EVALUACIÓN SUMATIVA CORRESPONDIENTE AL PRIMER PARCIAL
20	EXAMEN FINAL

7.2. FECHA DE ENTREGA DE CALIFICACIONES EN SECRETARÍA:

FECHAS	Entrega de Calificaciones en Secretaría
29 de febrero de 2012	ULTIMO PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA PRIMERA NOTA PARCIAL



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Decanato

e-mail: dfcac@puce.edu.ec
Av. 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado postal 17-01-2184
Fax: 593 - 2 - 2991657
Telf: 593 - 2 - 2991566
Quito - Ecuador

09 de abril de 2012	ULTIMO PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA SEGUNDA NOTA PARCIAL
11 de mayo de 2012	ULTIMO PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA TERCERA NOTA PARCIAL
	ULTIMO PLAZO DE ENTREGA DE NOTAS DE EXÁMENES

7.3. FECHAS DE CONTROL DE AVANCE DE PROGRAMAS

FECHAS	Entrega de avance de programas
	PRIMER CONTROL DE AVANCE DE PROGRAMAS
	SEGUNDO CONTROL DE AVANCE DE PROGRAMAS
	TERCERO CONTROL DE AVANCE DE PROGRAMAS

8. BIBLIOGRAFÍA:

Textos de Referencia:

Idalverto, Chiavenato. Introducción a la teoría general de la administración, Mc. Graw Hill
Idalverto, Chiavenato. Administración Proceso Administrativo, Mc. Graw Hill

Textos Recomendados:

George, Claude S. Historia del pensamiento administrativo, Englewood Cliffs, Estados Unidos: Prentice-Hall

Aprobado:

Por el Consejo de Facultad

f) Decano _____

fecha: _____

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA

Inicio del segundo semestre 2011-2012: 16 de enero de 2012

Fin del segundo semestre 2011-2012: 18 de mayo de 2012

Exámenes finales: del 14 al 18 de mayo de 2012



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Decanato

e-mail: dfcac@puce.edu.ec
Av. 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado postal 17-01-2184
Fax: 593 - 2 - 2991657
Telf: 593 - 2 - 2991566
Quito - Ecuador

(EL DOCENTE DEBE TOMAR EN CUENTA QUE LA SEMANA DE ADMINISTRACIÓN SE REALIZARÁ DEL 23 AL 27 DE ABRIL DE 2012)

SESIÓN No.	FECHA	TEMA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE		
			No. De horas	Clase Magistral	Taller	Aplicación	No. De horas	ACTIVIDADES (Descripción)	EVALUACIÓN
<input type="checkbox"/> 1	Mar-17-Ene-12	Evolución del pensamiento administrativo.	2	X			2	LECTURA-SINTESIS	
<input type="checkbox"/> 2	Jue-19-Ene-12	Administración Científica.	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 3	Mar-24-Ene-12	TALLER	2		X		2		
<input type="checkbox"/> 4	Jue-26-Ene-12	Teoría Clásica de la Administración.	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 5	Mar-31-Ene-12	TALLER	2		X		2		
<input type="checkbox"/> 6	Jue-02-Feb-12	Teoría de Relaciones Humanas	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 7	Mar-07-Feb-12	TALLER	2		X		2		
<input type="checkbox"/> 8	Jue-09-Feb-12	PRIMER PARCIAL	2				2		10
<input type="checkbox"/> 9	Mar-14-Feb-12	Administración por Objetivos (APO).	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 10	Jue-16-Feb-12	TALLER	2		X		2		
<input type="checkbox"/> 11	Mar-21-Feb-12	VACACION							
<input type="checkbox"/> 12	Jue-23-Feb-12	Modelo Burocrático de la Organización	2	X			2	LECTURA-SINTESIS	
<input type="checkbox"/> 13	Mar-28-Feb-12	TALLER	2		X		2		
<input type="checkbox"/> 14	Jue-01-Mar-12	Otros Enfoques (Matemática, Sistemas).	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 15	Mar-06-Mar-12	Planeación- Toma de decisiones.	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 16	Jue-08-Mar-12	Fundamentos de la planeación.	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 17	Mar-13-Mar-12	Herramientas y técnicas de planeación.	2	X			2		
<input type="checkbox"/> 18	Mié-14-Mar-12	SEGUNDO PARCIAL	2				2		
<input type="checkbox"/> 19	Jue-15-Mar-12	Organización.- Estructura y diseño	2	X			2		



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Decanato

e-mail: dfcac@puce.edu.ec
Av. 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado postal 17-01-2184
Fax: 593 - 2 - 2991657
Telf: 593 - 2 - 2991566
Quito - Ecuador

<input type="checkbox"/>	20	Mar-20-Mar-12	Diseño Organizacional: diferenciación, formalización, centralización e integración.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	21	Jue-22-Mar-12	Departamentalización-Tipos.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	22	Mar-27-Mar-12	Otros: Comunicación y tecnología de la información, Manejo del cambio y la innovación.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	23	Jue-29-Mar-12	Dirección.-	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	24	Mar-03-Abr-12	1Grupos y equipos.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	25	Jue-05-Abr-12	VACACION							
<input type="checkbox"/>	26	Mar-10-Abr-12	2La motivación de los empleados.	2	X			2	LECTURA- SINTESIS	
<input type="checkbox"/>	27	Jue-12-Abr-12	3Liderazgo.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	28	Mar-17-Abr-12	TERCER PARCIAL	2				2		
<input type="checkbox"/>	29	Jue-19-Abr-12	SEMANA DE ADMINISTRACION	2				2		
<input type="checkbox"/>	30	Mar-24-Abr-12	SEMANA DE ADMINISTRACION	2				2		
<input type="checkbox"/>	31	Jue-26-Abr-12	Fundamentos Control.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	32	Mar-01-May-12	VACACION							
<input type="checkbox"/>	33	Jue-03-May-12	Estratégico	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	34	Mar-08-May-12	Táctico	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	35	Jue-10-May-12	Operativo.	2	X			2		
<input type="checkbox"/>	36	Lun-14-May-12	EXAMENES FINALES							
<input type="checkbox"/>	37	Mar-15-May-12	EXAMENES FINALES							
<input type="checkbox"/>	38	Mié-16-May-12	EXAMENES FINALES							
<input type="checkbox"/>	39	Jue-17-May-12	EXAMENES FINALES							
<input type="checkbox"/>	40	Vie-18-May-12	EXAMENES FINALES							