



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
COORDINACION DE PRE-GRADO  
PROYECTO DE CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

**PROGRAMA:** **INTRODUCCION A LA  
ADMINISTRACION**

**CÓDIGO ASIGNATURA:** 1215-328  
**PRE-REQUISITO:** Ninguno  
**SEMESTRE:** III  
**UNIDADES DE CRÉDITO:** 3  
**ELABORADO POR:** Lic. Alida Araujo De Romero y Lic. María  
García Lobo De Salinas  
**FECHA DE  
ELABORACION** Diciembre 1993

**JUSTIFICACIÓN:**

La asignatura de Introducción a la Administración se dicta en el tercer semestre de la carrera de Ingeniería industrial, de La Universidad Nacional Experimental de Guayana, tiene como objetivo introducir a los alumnos en el mundo de las organizaciones industriales de manera de brindarles un conjunto de técnicas y herramientas que sumado a los conocimientos propios de su especialidad le permitirán optimizar el uso de los recursos humanos, técnicos y administrativo que involucren el cumplimiento de sus objetivos. Cabe destacar la importancia de esta asignatura como pilar de iniciación en el manejo de las organizaciones, por parte de los futuros egresados, permitiéndole sentar las bases en el desarrollo de habilidades necesarias en la toma de decisiones.

Busca, sobre todo, encuadrar todo este conocimiento dentro del contexto eminentemente industrial de la Region Guayana, equilibrando la teoría académica y lo que era la practica o ejercicio profesional, esto es: saber administrar la compleja empresa de hoy en día.

**OBJETIVO TERMINAL DE LA ASIGNATURA.**

Aplicar en forma objetiva y precisa los conocimientos teóricos básicos de la administración a situaciones organizaciones propias de su campo de acción de manera de optimizar el proceso de toma de decisiones.



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

Semana	Clase	OBJETIVO TERMINAL	OBJETIVO ESPECIFICO	SINOPSIS DE CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGICA
1	1	<b>Unidad I:</b> Explicar las diferentes clasificaciones dadas a las empresas de acuerdo a la actividad económica que realizan y la forma jurídica en que se constituyen.	Introducción al plan y programa		
	2		<b>1.-</b> Enunciar un concepto de empresa y señalar las funciones de la misma	- Empresa. Concepto, funciones.	- Exposición del docente trabajo en grupo
			<b>2.-</b> Clasificar las empresas de acuerdo a la actividad que realizan y a su forma jurídica	- Empresa: - Clasificación según la actividad que realizan: - Industriales - Comerciales - De servicio	- Trabajo en equipo - Asignación de lecturas - Películas
	4		<b>Unidad II:</b> Explicar la importancia de la administración y la evolución de la teoría administrativa	<b>3.-</b> Enunciar un concepto de administración basado en diferentes partes concepciones de manera de explicar su importancia	- Administración - Concepciones: - Ciencia - Técnica - Arte - Proceso sistema
3-4	5-6 7		<b>4.-</b> Explicar la evolución de la teoría administrativa	Enfoques - F. Taylor - H.Fayol - Relaciones humanas - Cuantitativo - De sistemas - De contingencia o situacional - Operacional o del proceso de administración	



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

Semana	Clase	OBJETIVO TERMINAL	OBJETIVO ESPECIFICO	SINOPSIS DE CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGICA
4	8	<b>Unidad III:</b> Aplicar las diferentes fases del proceso administrativo a situaciones organizacionales	<b>5.-</b> Describir el proceso administrativo de acuerdo a su funciones.	Funciones del proceso administrativo: - Planificación - Organización - Dirección - Control	- Exposición del docente  - Trabajo en equipo  - Estudio de casos  - Uso de rotafolios y transparencias
			<b>6.-</b> Explicar el concepto de planificación de manera de identificar sus ventajas y desventajas	- Planificación - Concepto - Ventajas - Desventajas	
			<b>7.-</b> Explicar la naturaleza de la planificación a través de sus principios básicos.	- Contribución al logro de los objetivos - Primicia de los planes - Eficacia de los planes - Extensión de los planes	
6	10-11		<b>8.-</b> Identificar los elementos de un plan corporativo dada una situación específica	Elementos: - Propósito o misión - Estrategias - Objetivos y metas - Políticas - Reglas - Procedimientos - Programas - Presupuestos	
	12				



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

Semana	Clase	OBJETIVO TERMINAL	OBJETIVO ESPECIFICO	SINOPSIS DE CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGICA
7	13-14		<b>9.-</b> Aplicar los pasos de la planeación estratégica a situaciones organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etapas</li> <li>- Definir la misión</li> <li>- Evaluar los recursos organizacionales</li> <li>- Evaluar objetivos a largo plazo</li> <li>- Evaluar oportunidades y amenazas del entorno</li> <li>- Formular estrategias</li> <li>- Establecer planes operacionales</li> <li>- Ejecutar planes</li> <li>- Implementar, controlar y adaptar</li> </ul>	
8	15		<b>10.-</b> Explicar la planeación táctica u operativa como la que identifica las actividades requeridas para lograr los objetivos estratégicos	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar tareas</li> <li>- Establecer responsabilidades</li> <li>- Asignar recursos</li> <li>- Fijar estándares para cada tarea</li> <li>- Ejercer controles</li> <li>- Evaluar el proceso</li> </ul>	
9	16-17		<b>11.-</b> Explicar la filosofía de calidad de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos de calidad</li> <li>- Tradicional</li> <li>- Actual</li> <li>- Calidad de las personas</li> <li>- Calidad de procesos administrativos</li> </ul>	



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

Semana	Clase	OBJETIVO TERMINAL	OBJETIVO ESPECIFICO	SINOPSIS DE CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGICA
10	18	<b>UNIDAD IV</b> Establecer los elementos y tipos de estructuras organizacionales y aplicarlos en la solución de problemas organizacionales	12.- Explicar en que consiste el proceso de organizar	Organización – Concepto. Importancia	- Exposición docente - Trabajos en equipos - Asignación de lecturas - Discusión dirigida - Estudio de casos - Transparencia y películas
	19		13.- Características de la organización formal e informal.	Organización - Formal - Informal	-
	20		14.- Definir en que consiste la estructura Organizacional	Estructura Organizacional. - Concepto - Tipos	
11	21-22		15.- Explicar los elementos básicos de la organización formal.	Elementos: - División del trabajo - Departamentalizacion - Grado o tramo de control Autoridad: - Línea - De staff	



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

Semana	Clase	OBJETIVO TERMINAL	OBJETIVO ESPECIFICO	SINOPSIS DE CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGICA
12	23	<b>UNIDAD V</b> Aplicar la función de dirección enfocando al individuo y su comportamiento en las organizaciones	16.- Explicar el proceso de motivación como elemento para la consecución de los objetivos organizacionales	Motivación: - Concepto - Importancia	- Trabajos de investigación - Películas - Discusión dirigida - Rotafolios
	24		17.- Explicar algunas teorías sobre motivación	Teorías - Jerarquía de las necesidades - Motivación – Higiene - Enriquecimiento del puesto de trabajo	
13	25		18.- Establecer la importancia de la comunicación en las organizaciones	Comunicación: - Concepto - Importancia - Elementos	
	26		19.- Explicar las barreras en el proceso de comunicación	Barreras: - Marcos de referencia - Escucha selectiva - Juicios de valor - Credibilidad de la fuente - Problemas de semántica - Sobrecarga de comunicaciones - Filtrado	



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

Semana	Clase	OBJETIVO TERMINAL	OBJETIVO ESPECIFICO	SINOPSIS DE CONTENIDO	ESTRATEGIA METODOLOGICA
14	27-28		<b>20.-</b> Explicar la función de liderazgo como parte del proceso de dirección	Liderazgo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Importancia</li> <li>- Tipos</li> </ul>	
15	29	<b>UNIDAD VI</b> Explicar el proceso de control y su aplicación en situaciones organizacionales	<b>21.-</b> Explicar los pasos y tipos de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y necesidades de control</li> </ul> Pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de estándares</li> <li>- Medición del desempeño</li> <li>- Corrección de desviaciones</li> </ul> Tipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preliminar</li> <li>- Concurrente</li> <li>- De retroalimentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición docente</li> <li>- Trabajos de investigación</li> <li>- Discusión dirigida</li> <li>- Estudio de casos</li> <li>- Rotafolios</li> </ul>
16	30-31		<b>22.-</b> Explicar los métodos de control financiero y de operaciones	Control financiero <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuestos</li> <li>- Análisi financiero</li> <li>- Auditorias</li> </ul> Control de operaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad</li> <li>- Mantenimiento</li> <li>- Calidad</li> </ul>	



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**PROYECTO DE CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

**PLAN DE EVALUACION**

SEMANA	OBJETIVO	% OBJETIVO	PONDERAC.	MODALID.	% ACUM.	CALIF. AC.
4	1	0.2	10 %	I EXAM. ESCRITO	10	1.0
	2	0.2				
	3	0.2				
	4	0.4				
6	5	0.3	15%	II EXAM. ESCRITO	25	2.5
	6	0.6				
	7	0.6				
9	8	0.3	18%	III EXAM. ESCRITO	43	4.3
	9	0.9				
	10	0.3				
	11	0.3				
11	12	0.3	15%	IV EXAM ESCRITO	58	5.8
	13	0.3				
	14	0.3				
	15	0.6				
14	16	0.3	20%	V EXAM. ESCRITO	78	7.8
	17	0.6				
	18	0.3				
	19	0.3				
16	20	0.5	15%	EXP. ESTUDIANTE	93	9.3
	21	0.75				
	22	0.75				
		0.3	3%	COEVAL.		
		0.4	4%	AUTOEVAL.	100	10.0





UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
COORDINACION DE PRE-GRADO  
PROYECTO DE CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

### **BIBLIOGRAFIA**

1. KOOTZ O'DONNELL WEITHRICH, Elementos de la Administración Mc Graw Hill, Ultima Edición n° de Ejemplares: 8
2. KAST FREMONT Y ROSENWESG JAMES, Mc Graw Hill, Interamericana de México S.A. 1990
3. DAVID R. HAMPTON, Administración, Tercera Edición, n° de ejemplares: 9
4. HAROLD KOONTZ Y HEINZ WEIHRICH, Administración, Novena Edición, Mc Graw Hill, Interamericana de Venezuela.
5. JAMES A. F. STONER, Administración, Segunda Edición Prentice Hall.
6. JAMES A. F. STONER y CHARLES WANKEL, Administración, Tercera Edición, Prentice Hall.
7. TERRY Y FRANKLIN, Principios de Administración, Compañía Editorial Continental, México.
8. RICHARD H. HALL, Organizaciones, Estructura y Proceso, Prentice Hall, México.
9. M.SUERALK, C. WILLIAMS, Administración y organización, Harper Collins Publishers, U.S.A
10. M GUTIERREZ , Administración para la calidad, Limusa, México 1992
11. CODIGO COMERCIO.