



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
PROGRAMA ACADEMICO DE CONTADURIA PUBLICA**

ASIGNATURA	Introducción a la Administración – 801003M
PRERREQUISITO	Ninguno
CARÁCTER	Teórica – practica
CALIFICACION	Numérica
INTENSIDAD	Tres horas semanales (3)
CONDICIONES	Habilitable – Validable
NUMERO CREDITOS	3

OBJETIVO GENERAL

Introducir a los estudiantes en el campo de la administración de las organizaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proporcionar a los estudiantes los conceptos básicos sobre las organizaciones y su administración
- Iniciar a los estudiantes en los conocimientos de las funciones del proceso administrativo, destacando su importancia y su interacción
- Ubicar a los estudiantes en el estudio de la gestión administrativa y el rol del administrador
- Informar a los estudiantes sobre temas de actualidad sobre practicas administrativas

CONTENIDO

TEMA I LA ADMINISTRACIÓN, LA ORGANIZACIÓN Y EL ADMINISTRADOR

- Conceptos, importancia, antecedentes históricos de la administración
- Conceptos, elementos, entorno externo de la organización empresarial, clasificación de organizaciones, áreas funcionales
- Conceptos de administrador, características y responsabilidades del administrador, relaciones y funciones del administrador.
- Toma de decisiones

TEMA II EL PROCESO ADMINISTRATIVO

- Conceptos y definiciones

TEMA III LA FUNCIÓN DE PLANEACIÓN

- Conceptos, utilidad e importancia, clases de planeación
- Definición, importancia, componentes, formulación de misión
- Definición y características de los objetivos, clases de objetivos, formulación
- Análisis del entorno: amenazas y oportunidades
- Análisis interno de la organización: debilidades y fortalezas
- Políticas y estrategias: conceptos, características, tipos

- Programas, procedimientos y presupuestos
- Formulación de planes estratégicos
- Toma de decisiones

TEMA IV LA FUNCIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL

- Conceptos generales
- Organización formal e informal
- División y especialización de actividades
- Coordinación de actividades
- Diseño y tamaño de la organización
- Estructura organizacional: Concepto, tipos de estructuras, organigrama
- Departamentalización: formas o tipos

TEMA V LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN

- Concepto general
- Medio ambiente interno
- Comportamiento individual y grupal
- Motivación de las personas, principales teorías, factores que dificultan la motivación.
- La comunicación en las organizaciones: conceptos, tipos, proceso de comunicación, como mejorar la comunicación en las organizaciones
- Liderazgo en la organización: conceptos, evolución

TEMA VI LA FUNCIÓN DE CONTROL

- Conceptos generales y pasos del proceso de control
- Efectos secundarios del control
- Guías para un control eficaz

METODOLOGIA

El desarrollo del curso se hará mediante clases magistrales, discusión de los temas de cada clase, talleres, investigaciones y exposiciones por parte de los estudiantes.

FORMAS DE EVALUACION

Se propone acordar con el profesor, siendo requisito mínimo realizar dos pruebas escritas que permitan reconocer el alcance de los logros.

BIBLIOGRAFIA GENERAL DEL CURSO

- Blanck, León. La Administración de organizaciones. Artes Gráficas, Universidad del Valle
- Cedeño, Omar. Administración. Universidad del Valle, 2001
- Chiavenato, Adalberto. Administración proceso administrativo. Mc Graw Hill, 2001
- Koontz, Harold y Weihch, Heinz. Administración una perspectiva global. Mc Graw Hill.