

PROGRAMA ANALÍTICO

1. DATOS INFORMATIVOS

DEPARTAMENTO: CIENCIAS ECON. ADMIN. Y COMERC		ÁREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN		PERIODO ACADÉMICO: PREGRADO S-II OCT18-FEB19	
CÓDIGO: TSU12		No. CREDITOS:	NIVEL: PREGRADO
FECHA ELABORACIÓN: 23/10/2018	EJE DE FORMACIÓN	HORAS / SEMANA	
	BÁSICA	TEÓRICAS:	PRÁCTICAS/LABORATORIO
DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA: La asignatura de Administración busca que el estudiante de turismo aplique sus conocimientos en la organización de una empresa turística hotelera. El curso pretende cubrir el conocimiento de las funciones administrativas, su teoría y casos aplicativos. La materia es útil no solo para los administradores, sino para quienes en su vida cotidiana son administradores o administrados. Los buenos administradores son el recurso más importante de los países desarrollados y el más deseado en los países en desarrollo.			
CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA A LA FORMACIÓN PROFESIONAL: Aplica conocimientos en administración utilizando matemática financiera, además conoce, las técnicas de la Operación turística, la teoría del turismo que se complementa a través de la metodología de investigación científica con alto conocimiento en la aplicación de las TICs, permitiendo así agrupar los diferentes conocimientos.			
RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA CARRERA (UNIDAD DE COMPETENCIA): La carrera inicia por un lado, con la aproximación del estudiante al mundo de los negocios y al funcionamiento de la empresa desde la perspectiva contable, incorporando como valor agregado el uso de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta técnica que dinamice el aprendizaje. Por otro lado se inicia el descubrimiento del pensamiento administrativo a través del cual se han construido las teorías en este campo disciplinar. La matemática aplicada a la administración contribuye en este nivel al otorgamiento de la habilidad cerebral del análisis, así como también están presentes, las estructuras mentales del razonamiento numérico y verbal. Comprender que la Administración se aplica a todo tipo de organizaciones y compete y hacen uso los gerentes de todos los niveles de la empresa. Desarrollar una formación profesional, basada en una concepción global de la empresa, preparados para el cambio. Definir claramente las funciones administrativas de: Planificación, Organización, Dirección e Integración de personal y Control o Evaluación.			
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA: Formular los conocimientos teóricos-prácticos que permita a los estudiantes utilizar técnicas y tecnologías administrativas que contribuyan a buena administración y desarrollo de las Organizaciones.			
RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA: (ELEMENTO DE COMPETENCIA): Desarrolla y gestiona sistemas de control administrativo, mediante la administración y desarrollo del talento humano, enfocado a la creatividad y liderazgo de equipos de trabajo en el área turístico - hotelero.			

2. SISTEMA DE CONTENIDOS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

UNIDADES DE CONTENIDOS			
Unidad 1		Resultados de Aprendizaje de la Unidad 1	
GENERALIDADES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y ENFOQUES ADMINISTRATIVOS		Analiza conceptos de administración de varios tratadistasDiferencia los conceptos de la administración	
1.1 Introducción.			
Introducción.			
1.2 La empresa, concepto, clasificación. 1.3		La empresa como campo de acción de los Administradores	
turísticos.			
1.2 La empresa, concepto, clasificación.			
1.3 La empresa como campo de acción de los Administradores turísticos.			
1.4 Entorno de las organizaciones Interno, externo. 1.5		Factores del entorno de la empresa. 1.6	
responsabilidad Social de los Administradores		Ética y	
1.4 Entorno de las organizaciones Interno, externo. 1.5		Factores del entorno de la empresa.	
1.6 Ética y responsabilidad Social de los Administradores			
1.7 Evolución del pensamiento Administrativo. Principales autores y aportes a la ciencia Administrativa.			

PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDADES DE CONTENIDOS

1.7 Evolución del pensamiento Administrativo

Principales autores y aportes a la ciencia Administrativa.

1.8 Enfoques de la Administración. La calidad en las empresas turísticas

1.8 Enfoques de la Administración.

La calidad en las empresas turísticas

Unidad 2

EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Resultados de Aprendizaje de la Unidad 2

Identifica el proceso administrativo
Diferencia los tipos de planes operativos
Compara la toma de decisiones en los diferentes escenarios
Modela la estructura organizacional de una empresa
Integra equipos de trabajo a la empresa

2.1. PLANIFICACIÓN

- Clases o tipos de Planificación: Estratégica, Táctica y Operativa.
- Tipos de Planes Operativos. • Pasos de la Planificación.
- La Matriz FODA, para el análisis de la situación de los negocios.

- Racionalidad en la toma de decisiones.

2.2. ORGANIZACIÓN

- Concepto y clases de Organización.
- Departamentalización. Niveles organizacionales y tramos de control. • Selección del tramo de control.
- Problemas con los niveles organizacionales. • Factores que determinan el tramo de control eficaz.
- El Organigrama. Definición y tipos.

2.3. INTEGRACIÓN DE PERSONAL

- Visión general de la Integración. - Factores de situaciones que afectan a la Integración del Personal.
- Enfoque de sistemas en la selección de gerentes e integración de personal.
- Requerimiento y diseño de puestos.
- Habilidades y características generales de los gerentes.

Unidad 3

EL PROCESO ADMINISTRATIVO (CONTINUACIÓN)

Resultados de Aprendizaje de la Unidad 3

Identifica los estilos de dirección dentro de la empresa
Analiza los estilos de liderazgo en los diferentes niveles de la organización
Diferencia los tipos de control que tiene el proceso administrativo

3.1 LA DIRECCIÓN

- Generalidades, Conceptos, Importancia
- Factores Humanos en la Dirección • Estilos de Dirección
- La Motivación, Importancia • Técnicas y Teorías de la Motivación.
- La Comunicación; Importancia, tipos, etc.

3.2 EL LIDERAZGO

- Generalidades, Definición • Conducta y Estilos de Liderazgo
- El Poder y la Autoridad del Líder

3.3 EL CONTROL

- Generalidades, Proceso Básico del Control • Establecimiento de estándares
- Medición del desempeño • Comparación del desempeño con los estándares
- Corrección de desviaciones y retroalimentación • Sistemas de control
- Ejercicio integrado

3. PROYECCIÓN METODOLÓGICA Y ORGANIZATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

(PROYECCIÓN DE LOS MÉTODOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE QUE SE UTILIZARÁN)

- 1 Clase Magistral
- 2 Talleres
- 3 Estudio de Casos

PROGRAMA ANALÍTICO

PROYECCIÓN DEL EMPLEO DE LA TIC EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE

- 1 Herramientas Colaborativas (Google, drive, onedrives, otros)
- 2 Material Multimedia
- 3 Aula Virtual

4. TÉCNICAS Y PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN

- En este espacio se expresarán las técnicas utilizadas en la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje o evaluación formativa y sumativa.
- Las técnicas que se recomienda usar son: Resolución de ejercicios, Investigación Bibliográfica, Lecciones oral/escrita, Pruebas orales/escrita, Laboratorios, Talleres, Solución de problemas, Prácticas, Exposición, Trabajo colaborativo, Examen parcial, Otras formas de evaluación.
- Recordar que mientras más técnicas utilicen, la evaluación será más objetiva y el desempeño del estudiante se reflejará en su rendimiento (4 o 5 técnicas).
- Para evaluar se deberá aplicar la rúbrica en cada una de las técnicas de evaluación empleadas. Se debe expresar en puntaje de la nota final sobre 20 puntos. No debe existir una diferencia mayor a dos puntos entre cada técnica de evaluación empleada.
- En la modalidad presencial existen tres parciales en la modalidad a distancia existen dos parciales, toda la planificación de periodo académico se la realiza en función del número de parciales de cada modalidad.
- La ponderación a utilizarse en la evaluación del aprendizaje del estudiante será la misma en las tres parciales.
- Para la aprobación de una asignatura se debe tener una nota final promedio de 14/20, en los tres o dos

5. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA/ TEXTO GUÍA DE LA ASIGNATURA

Titulo	Autor	Edición	Año	Idioma	Editorial
Administración	Robbins, Stephen P	-	2005	spa	México : Prentice Hall Hispanoamericana
A arte da guerra	Tzu, Sun	-	1983	por	Río de Janeiro : Record

6. FIRMAS DE LEGALIZACIÓN

MARIA ELENA JEREZ CALERO
COORDINADOR DE AREA DE CONOCIMIENTO

DIRECTOR DE CARRERA

JULIO TAPIA LEON
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO