



República Bolivariana de Venezuela
 Universidad Bicentaria de Aragua
 Vicerrectorado Académico
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Escuela de Administración de Empresas



UNIDAD CURRICULAR		TRIMESTRE	CÓDIGO	PRELACIÓN	UNIDADES CRÉDITO
ADMINISTRACIÓN I		I	FEB-1A	-	2
DENSIDAD HORARIA					
COMPONENTE ASISTIDO POR EL DOCENTE		OTROS COMPONENTES		TOTAL HORAS SEMANALES	
HORAS GUIADAS		HORAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO			
4		4		8	
EJE DE FORMACION DE COMPETENCIA					
COMPETENCIA GÉNERICA <input type="checkbox"/>	ESPECIFICA BÁSICA <input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIFICA DE EJES <input type="checkbox"/>	ESPECIFICA INVESTIGACION <input type="checkbox"/>		
COMPETENCIA					
<i>Analiza los aspectos básicos de la Administración de Empresas mediante el manejo eficiente de los procesos administrativos con criterio analítico, creativo y crítico.</i>					
UNIDADES DE COMPETENCIA	NÚCLEOS TEMATICOS		ESTRATEGIAS		
Examina los diferentes tipos de empresa, sus componentes y actividades para determinar su funcionamiento.	Empresa, objetivos, funciones, recursos.		<ul style="list-style-type: none"> - Exposición Oral - Presentación de Organizadores Gráficos - Intercambios Orales - Organización de Contenidos - Arqueo bibliográfico 		
Comprende el concepto de administración y su proceso administrativo para determinar su aplicación en las organizaciones.	Administración, proceso administrativo, organizaciones.				
Analiza el proceso de planificación administrativa con el propósito de establecer objetivos y formular estrategias	Planificación, tipos, formulación de objetivos, Etapas para elaboración de planes.				
Aplica el proceso de organización administrativa como herramienta para estructurar una empresa y colaborar en el logro de los objetivos organizacionales.	Estructura organizacional, departamentalización, sistema abierto, sistemas organizacionales.				
Analiza los componentes de la dirección administrativa y su relación con el desempeño del recurso humano.	Comunicación, motivación, liderazgo, herramientas fundamentales para el recurso humano.				
<i>Aplica el control administrativo y sus herramientas con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas de la organización</i>	<i>Control, tipos, herramientas, acciones correctivas.</i>				

Dra. Edilia Teresa Papa Arcila
Secretaria General



República Bolivariana de Venezuela
Universidad Bicentaria de Aragua
Vicerrectorado Académico
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Escuela de Administración de Empresas

REFERENCIAS

Chiavenato, I (2010). **Introducción a la teoría general de la administración**. McGraw Hill. México
George-Álvarez (2015). **Historia del pensamiento administrativo**. Pearson México
Koontz- Weirich (2001). **Administración: una perspectiva global**. McGraw Hill. México.
Robbins-Coulter. (2010). **Administración**. Pearson. México
Reyes Ponce. (2009). **Administración de empresas, tomos I-II**. Limusa, México
Código de comercio (1955).

Dra. Edilia Teresa Papa Arcila
Secretaria General