



República Bolivariana de Venezuela
 Universidad Bicentaria de Aragua
 Vicerrectorado Académico
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Escuela de Contaduría Pública



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.	La administración y las organizaciones empresariales Definición y Tipos de empresa. Elementos que conforman una empresa. Funcionamiento. Caracterización de una empresa exitosa.			<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.	El proceso administrativo en las organizaciones Descripción y propósito de la administración. Concepto de productividad, eficacia y eficiencia. Funciones de la administrativas en la planificación..				
Analiza el proceso de planificación administrativa con el propósito de establecer objetivos y formular estrategias	La planificación administrativa en la definición de objetivos y 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.	El Control administrativo como medio de verificación de metas. Comunicación, motivación, liderazgo, herramientas fundamentales para el recurso humano. Control, tipos, herramientas, acciones correctivas				
Analiza los componentes de la dirección administrativa y su relación con el desempeño del recurso humano.	Comunicación y liderazgo Organizacional 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>				
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