



**UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN**

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

GERENCIA I

CÓDIGO ASIGNADO	SEMESTRE	U.C	DENSIDAD HORARIA					THS/SEM	PRE - REQUISITO
			PRESENCIAL			SEMIPRESENCIAL			
			H.T	H.P/H.L	H.A	H.V	H.P		
GER-432	IV	3	3	0	0	29	19	3/48	50 U.C. Aprobadas

Elaborado por	LIC. ROXANA RIVALDITO LIC. CRISTHIAN MENDEZ		AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO (FIRMA Y SELLO)
Fecha de vigencia	NOVIEMBRE, 2008		
Revisado por	UNIDAD CURRICULAR	DECANATO	

FUNDAMENTACIÓN

El presente programa está compuesto por un conjunto de unidades bien conformadas que buscan formar al estudiante de Administración. Permitiéndole poder conocer el basamento teórico que envuelve a las organizaciones, determinar el papel que cumplen las organizaciones formales en la sociedad y aplicar los conocimientos en el diseño de los organigramas de la empresa de acuerdo a las reglas establecidas, Conocer también el rol que cumple un gerente y su capacidad para diseñar estrategias que lleven al logro de los objetivos de la organización, contribuyendo así al fortalecimiento del perfil del estudiante de Administración.

Unidades que conforman el programa de Gerencia I:

- I. Unidad: Teoría de Sistemas
- II. Unidad: Estructura de la organizaciones
- III. Unidad: Organizaciones formales
- IV. Unidad: La Gerencia
- V. Unidad: La gerencia en un nuevo ambiente de equipo

De acuerdo, a los lineamientos de la Universidad Fermín Toro, se requiere que se realicen las siguientes estrategias de instrucción:

- Revisión bibliográfica
- Exposiciones –Foro de discusión
- Estudio, desarrollo y análisis de casos
- Talleres con orientación dirigida.
- Conferencias, jornadas

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Analizar las relaciones, estructuras y componentes de las organizaciones, caracterizando al gerente moderno, como base para la transformación organizacional permanente que exige el liderazgo actual, dentro de las empresas y la sociedad.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
TEORÍA DE SISTEMAS		ANALIZAR LA TEORÍA DE SISTEMAS Y SU INFLUENCIA EN LAS ORGANIZACIONES.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Explicar la teoría de los sistemas y su influencia en las organizaciones. 2. Analizar la importancia de los sistemas de información en las organizaciones. 3. Estudiar la influencia de los sistemas de información gerencial para la toma de decisiones. 4. Determinar la necesidad de las políticas- normas- procedimientos para el desarrollo y proceso organizativo.	• Origen de la teoría de sistemas. • Los sistemas y las organizaciones: conceptos tipos, relaciones, características. • Ejemplos. • Sistemas de información gerenciales. • Las Normas, concepto y origen. • Los procedimientos: conceptos, tipos e importancia. • Los sistemas y el comportamiento organizacional.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Revisión bibliográfica. • Exposición por parte del docente. • Discusión dirigida. • Análisis de contenido. • Talleres dirigidos en clase.	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. •Interacción en el aula virtual •Exposiciones modalidad video. •Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACION:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Prueba larga escrita. • Realización de trabajos de síntesis a partir de bibliografías diversas. • Talleres evaluados.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
ESTRUCTURAS DE LAS ORGANIZACIONES		ESTUDIAR LA ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES IDENTIFICANDO LAS DIVERSAS FORMAS EN QUE SE ESTRUCTURA UNA ORGANIZACIÓN.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Analizar la estructura organizativa que conforman una organización. 2. Determinar la importancia que tienen las unidades administrativas en una organización. 3. Definir el concepto y modelos de organigramas. 4. Establecer la importancia que representan los organigramas en la organización. 5. Estudiar los diferentes tipos de organigramas y sus usos. 6. Conocer las normas que determinan el buen diseño de un organigrama.	• Estructura Organizativa. Formas de representación. • Organigramas: definición, importancia, clasificación y características. • Tipos de organigramas y sus diferentes usos. • Reglas que determinan el buen diseño de los organigramas. • Elaboración de los organigramas.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Revisión bibliográfica. • Exposición. • Discusiones dirigidas. • Estudio de casos.	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. •Interacción en el aula virtual •Exposiciones modalidad video. •Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Actividades grupales e individuales. • Prueba escrita.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
ORGANIZACIONES FORMALES		DESCRIBIR LAS RELACIONES DE STAFF, LINEAL Y FUNCIONAL, CARACTERÍSTICAS, CREACIÓN, RELACIONES, OPERACIONES Y COMPORTAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FORMALES EN LA SOCIEDAD.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
20%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Señalar las características básicas de las organizaciones formales. 2. Estudiar las relaciones: lineal, funcional y staff en las organizaciones formales. 3. Analizar los grupos y comités dentro de las organizaciones formales. 4. Identificar la actividad-responsabilidad y delegación de las organizaciones. 5. Describir los factores que influyen en la descentralización, departamentalización organizativa. 6. Exponer el concepto de empresa analizando sus fines y necesidades. 7. Estudiar la promoción de las empresas. 8. Analizar las relaciones de la empresa con el entorno.	• Tipos de estructura organizativa: lineal, funcional, staff, matricial. • Grupos de trabajo dentro de la organización: Comités. • La autoridad: influencia, poder, responsabilidad y delegación. • Centralización y descentralización: conceptos y características • Departamentalización: concepto y tipos. • La empresa: concepto, clasificación e importancia. • Objetivos y relaciones de las empresas con el entorno.	MODALIDAD PRESENCIAL • Revisión bibliográfica. • Discusión dirigida. • Estudio de casos. • Exposiciones. • Jornadas	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. •Interacción en el aula virtual •Exposiciones modalidad video. •Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACION:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Actividades grupales. • Prueba escrita		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
LA GERENCIA		ESTUDIAR EL COMPORTAMIENTO DE UN GERENTE EN EL MANEJO DE LA EMPRESA.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Establecer el concepto de gerencia. 2. Establecer el concepto de estrategia. 3. Analizar el liderazgo según la cualidad de sensibilidad. 4. Describir las tipologías de los dirigentes clásicos. 5. Analizar las reglas de oro que debe tener un gerente. 6. Definir planeación estratégica. 7. Estudiar los tres niveles de planeación estratégica.	- Definición de gerencia. - El gerente general líder: - Sensibilidad a las personas - Sensibilidad a los objetivos de la organización - Tipologías de los dirigentes. - Reglas de oro de un gerente.	MODALIDAD PRESENCIAL - Revisión bibliográfica. - Exposición. - Discusiones dirigidas. - Estudios de casos.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. •Interacción en el aula virtual •Exposiciones modalidad video. •Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Actividades grupales e individuales. - Prueba escrita.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD V		OBJETIVO TERMINAL	
LA GERENCIA EN UN NUEVO AMBIENTE DE EQUIPO		ESTUDIAR EL SIGNIFICADO DEL GERENTE EN UN NUEVO AMBIENTE.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Definir equipo de trabajo. 2. Establecer diferencias entre la administración antigua y la administración nueva desde un ambiente nuevo. 3. Estudiar como administrar eficazmente un equipo. 4. Determinar la relación individuo – grupo. 5. Evaluar el desarrollo de capacidades de equipo. 6. Analizar el triángulo: el individuo- el gerente y el grupo. 7. Estudiar las herramientas existentes para el trabajo en equipo. 8. Estudiar casos particulares.	- Definición de equipo de trabajo. - Diferencia entre la administración antigua y la administración nueva desde un ambiente nuevo. - Como administrar eficazmente un equipo. - Creación de una estructura de equipo. - El individuo y el grupo. - Evaluación y desarrollo de capacidades. - Triangulo: el individuo- el gerente – el grupo. - Casos de estudios.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		- Revisión bibliográfica. - Exposición. - Discusiones dirigidas. - Estudios de casos.	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. •Interacción en el aula virtual •Exposiciones modalidad video. •Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Actividades grupales e individuales. - Prueba escrita.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

BIBLIOGRAFÍA

Chiavenato Idalberto. **Introducción a la Teoría de Administración.** Editorial Mc Graw Hill. Colombia. 1999.

Ciampa Dan. **Calidad Total.** Editorial Addison- Wesley Iberoamericana S.A. Estados Unidos. 1993.

Kast Freemont. **Administración en las Organizaciones.** Editorial Mac Graw Hill. USA:

Melinkoff Ramón. **La Estructura de la Organización y los Organigramas.** Editorial Panapo. Caracas. C.A. 1990.

Milano Antonio. **Resolución de Problemas y Toma de Decisiones.** Ediciones Machi. Buenos Aires. 1991.

Stoner James y Wankel Charles. **Administración.** Editorial Pretince Hall.

Swieringa Joop y Wierdsma André. **La Organización que Aprende.** Editorial Addison- Wesley Iberoamericana S.A. Estados Unidos. 1995.

Sallenave Jane Paúl. **Gerencia y Planeación Estratégica.** Editorial Norma. Colombia. 1991.