

**PROGRAMA DE UNIDAD CURRICULAR
GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD CURRICULAR

Institución: UNIVERSIDAD DE LOS ANDES			
Carrera: ADMINISTRACIÓN			
Departamento: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS			
Unidad Curricular: GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR		Código: 2451	
Prelación: 90 CRÉDITOS ACADÉMICOS		Condición: SEMINARIO OPTATIVO	
HT: 3	HP: 1	HL:	Créditos Académicos: 3
Ubicación: SEXTO/SÉPTIMO SEMESTRE		Componente: INTEGRACIÓN	Fecha de Aprobación: SEMESTRE A-2016

2. Justificación:

Cuando los estudiantes de las Universidades egresan de las diferentes Facultades, van provistos de una gran cantidad de conocimientos, básicamente teóricos, que han aprendido durante sus años de estudios universitarios. Para solucionar la falta de habilidades, han sido creadas las pasantías, con las cuales se pretende compensar la esa falta de conocimientos prácticos pero, lamentablemente las pasantías, en la mayoría de los casos, se convierten en una simple estadía en alguna empresa u organización con la finalidad de cumplir con el requisito formal de hacerla, pero no son un período que complete, mediante la práctica, la formación integral del estudiante.

Ante el hecho de la falta de enseñanza práctica, la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales ha creado Seminarios que se ofrecen a los estudiantes de los últimos semestres de sus Escuelas, y que buscan adiestrarlos en la solución de situaciones que es les van a presentar en el ejercicio de sus respectivas profesiones, debido a que el tiempo que se dedica a cada asignatura, no es suficiente para impartir tanto los conocimientos teóricos que comprenden los programas, como la puesta en práctica de esos conocimientos.

3. **Objetivo.** Este Seminario que proponemos a la Cátedra de Gerencia General y de los Recursos Humanos, y que llevará por nombre “La Gestión del Administrador”, junto con el que ya está siendo ofrecido a los estudiantes de las carreras de de Administración y Contaduría, llamado “Comportamiento Organizacional”, busca solucionar en parte la deficiencia que ha sido señalada sobre la enseñanza practica,

pues está constituido por una serie de ejercicios relacionados muy estrechamente con las asignaturas que sobre gerencia, deben cursar y aprobar los estudiantes de las dos carreras señaladas.

En este seminario se estudiará y se realizarán ejercicios sobre los valores del ser humano y su clasificación. Los problemas administrativos, sus causas, y la forma de solucionarlos; se analizará lo que son las decisiones, y su clasificación; cómo se deben tomar las decisiones para que resulten acertadas; se analizarán las consecuencias de implementar las decisiones tomadas, y la prevención de problemas potenciales; se estudiará el comportamiento de los grupos humanos; las reuniones, sus diferentes tipos y su clasificación; las normas para dirigirlos, y la manera de solucionar las situaciones difíciles que pudieran presentarse durante el desarrollo de las mismas; las preguntas, su clasificación y su adecuado uso; el orden del día y su importancia, y el análisis y manejo de los diferentes tipos de personas que participan en una reunión.

El método que se seguirá durante el seminario, será el siguiente:

El profesor expondrá en clase cada uno de los puntos que comprenden el programa del seminario.

1. Serán promovidas discusiones en clase sobre los puntos tratados.
2. En cada clase, serán realizados ejercicios relacionados con los puntos expuestos.
3. Serán proporcionadas a los estudiantes, guías de estudio sobre cada uno de los temas tratados, las cuales deben ser leídas por los estudiantes.
4. Se realizarán pruebas parciales, las cuales serán escritas y versarán sobre las explicaciones dadas en las clases, y sobre los temas contenidos en las guías y demás material escrito, entregado a los estudiantes.
5. Una vez que concluya la exposición de cada tema, el profesor proporcionará a los estudiantes listas de las preguntas que comprenderán las evaluaciones escritas parciales. Estas listas serán suministradas a los estudiantes con suficiente tiempo, y antes de cada una de las pruebas parciales, con el propósito de que las analice y preparen las respuestas, para lo cual utilizarán las guías y demás material escrito suministrado por el profesor, y los apuntes tomados en las clases.
6. Se realizarán cinco pruebas escritas durante el semestre, las cuales tendrán igual valoración.
7. El promedio de las calificaciones dadas por el profesor a las pruebas escritas, aportará el 80% del valor de la calificación final.
8. Las clases serán presenciales, y debido a que en cada clase se realizarán ejercicios, la asistencia será obligatoria. En cada clase los estudiantes firmarán una lista de asistencia.
9. La asistencia a las clases aportará el 20% de la calificación final, y se considerará que un estudiante ha perdido la asignatura, si ha dejado de asistir al 25% de las clases dictadas durante el semestre.

TEMA 1: LA PERSONALIDAD.

Definición. Teorías sobre su origen. El origen genético o hereditario. La personalidad como fenómeno social o cultural. Diferentes clasificaciones de la personalidad: Galeno. Ernesto Kretschmer. Carlos Gustavo Jung, Personalidad y anatomía. Los rasgos de la personalidad. Las cinco grandes dimensiones de la personalidad. Los atributos de la personalidad que influyen en el comportamiento de las personas. La personalidad tipo "A" y la personalidad tipo "B".

Ejercicios.

TEMA 2: LOS PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS, SU ANÁLISIS Y SU SOLUCIÓN.

Definición del término "problema". Especificación del problema. Tipos de problemas. Investigación de las causas de los problemas. Desarrollo de posibles causas. La causa probable. Verificación de la causa probable. Acciones preventivas. Acciones contingentes. Acciones interinas. El enfoque sistemático. La inteligencia, concepto, tipos de inteligencia. El cerebro humano y la función de cada uno de sus dos hemisferios. Estudio de los Valores y su clasificación.

Ejercicios.

TEMA 3: LA TOMA DE DECISIONES.

Que es una decisión. Cómo toman las personas sus decisiones. El punto de vista clásico y el punto de vista conductista, La intuición, la experiencia, el asesoramiento, y el proceso lógico o racional. La responsabilidad por las decisiones tomadas. Decisiones programadas y decisiones no programadas. La creatividad en la toma de decisiones. La calidad y la aceptación de las decisiones. Las decisiones individuales, y las decisiones tomadas por grupos, ventajas y desventajas. La Oportunidad y la falta de tiempo en la toma de decisiones. Técnicas utilizadas para tomar decisiones en grupo. Tormenta de ideas, el grupo nominal, la técnica Delfos. El modelo de Tannenbaum. El modelo de Vroom y Yeton. La técnica de Kepner y Tregoe. El Análisis de la decisión tomada. Análisis de problemas potenciales.

Ejercicios.

TEMA 4: EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS Y DE LOS EQUIPOS.

Que es un grupo y que es un equipo. Los grupos y las reuniones. Por que se forman grupos. La estructura de los grupos. Los roles, las normas, el estatus o jerarquía. El número de miembros y su efecto en el grupo. La holgazanería social. La heterogeneidad de los miembros del grupo, y sus efectos. Comportamiento de los miembros de un grupo efectivo, y las variables que lo afectan. Las decisiones tomadas por grupos, y sus ventajas y desventajas. Los equipos y sus miembros. Característica de un equipo efectivo. Ejercicios.

TEMA 5: LAS REUNIONES Y SU ADMINISTRACIÓN.

Qué es una reunión y su clasificación según sus fines. Las reuniones y el consumo de tiempo. Para que se celebran reuniones. Cuando se debe convocar a una reunión. Ventajas y desventajas de las reuniones. La información, la participación, la aceptación y la legitimidad. Las funciones de una reunión. Tipos de reuniones, según su forma o según sus fines. El “Orden del Día”, su importancia y sus funciones. Planificación y organización. La convocatoria y sus requisitos. El lugar, el local, y los servicios. Las etapas en el desarrollo de una reunión. . El número de participantes y sus efectos. El quórum regular y el quórum calificado. Reglas que se deben observar en una reunión. Reglas de orden. Los miembros de una reunión y sus funciones: El Director o Presidente, el Secretario, los participantes, los asesores y los invitados especiales. Comportamiento de los participantes, su clasificación y tratamiento que debe dárseles. Las preguntas que se formulan en una reunión, sus tipos y su utilización. Situaciones que se pudieran presentar en una reunión, y como resolverlas. Condiciones necesarias para el éxito de una reunión. Ejercicios. .

4. Estrategia de Evaluación:

Al concluir la exposición del tema 1, se presentará la primera prueba parcial, la cual tendrá un valor del 20% de la calificación final.

Al concluir la exposición del tema 2, se presentará la segunda prueba parcial, la cual tendrá un valor del 20% de la calificación final.

Al concluir la exposición del tema 3, se presentará la tercera prueba parcial, la cual tendrá un valor del 20% de la calificación final.

Al concluir la exposición del tema 4, se presentará la cuarta prueba parcial, la cual tendrá un valor del 20% de la calificación final.

Al concluir la exposición del tema 5, se presentará la quinta prueba parcial, la cual tendrá un valor del 20% de la calificación final.

5. RECURSOS

1. Desler, Gary. “Organización y Administración”. Edit. Prentice Hall. México.
2. Gordon, Judith. “Comportamiento Organizacional”. Edit. Prentice Hall. México.
3. Hellriegel, Don. “Comportamiento Organizacional”. Edit. Thomson. México.
4. Hersey, Paul. “Administración del C.O.” Edit. Prentice Hall. México.

5. Hodgetts, Richard. "El Supervisor eficiente". Ed. Mc. Graw Hill. México.
6. Ivacevich, John. "Comportamiento Organizacional". Edit. Mc.Graw Hill. México.
7. Ch. Kepner y B. Tregoe. "El Directivo Racional". Ed. Mc Graw Hill. Madrid.
8. Ch.Kepner y B. Tregoe. "Análisis de Problemas y Toma de Decisiones". Ed. Kepner Tregoe. New Jersey.
9. Koontz, Harold. "Elementos de Administración". Ed. Mc Graw Hill. México.
10. Lisier, Robert. "Liderazgo" . Edit. Cenage. México.
11. Maier, Norman. "Toma de Decisiones en Grupo". Ed. Trillas. México.
12. Robbins, Stephen. "Administración, Teoría y Práctica". Edit. Prentice Hall. México.
13. Robbins, Stephen. "Comportamiento Organizacional". Edit. Prentice Hall. México.
14. Stoner, J. Freeman, E. "Administración. Teoría y Práctica". Ed. Prentice Hall. México.
15. Sexton, William. "Teoría de las Organizaciones". Edit. Trillas. México.
16. Schermerhorn, John- "Comportamiento Organizacional". Edit. Limusa. México.
17. Stoner, James. "Administración" . Edit. Prentice Hall. México.