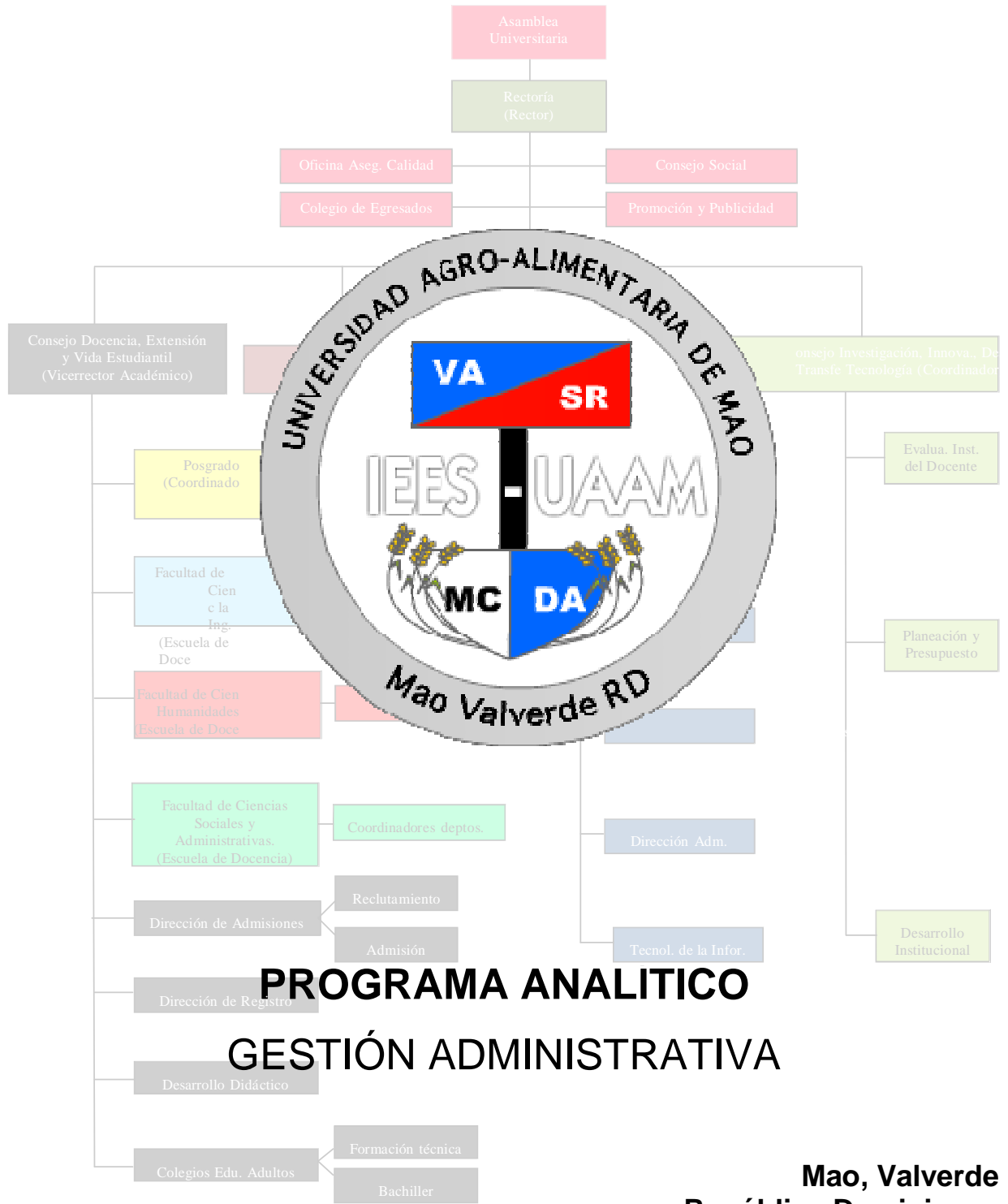


# UNIVERSIDAD AGRO-ALIMENTARIA DE MAO "IEES-UAAM"





## I. DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Gestión Administrativa
Clave de la asignatura:	ADM-110
Pre-requisito:	
Co-requisito:	
Horas teóricas–Horas práctica–Créditos	3 – 0 – 3

## II. PRESENTACIÓN:

Mediante el estudio de esta asignatura, Gestión Administrativa, el alumno profundiza en las técnicas de gestión administrativa más utilizadas en la gestión pública contemporánea en los países más desarrollados. El alumno adquiere habilidades administrativas que les permitirán desarrollarse en su campo laboral con mejor desempeño, ya que los temas introducen al alumno a los principales aspectos de estas técnicas de gestión administrativa.

## III. COMPETENCIAS GENERALES:

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de:

- Entender el proceso de administración de las organizaciones públicas en sus distintas etapas:
- planificación, organización, gestión del recurso humano, dirección y control.
- Valorar la importancia de la planificación y de los sistemas de planificación presupuestarios en las organizaciones públicas.
- Profundizar en la naturaleza de la estructura organizativa y de sus diferentes configuraciones o modelos.
- Aprender la especial importancia de la gestión de recursos humanos en la administración de las organizaciones públicas.
- Conocer la naturaleza del trabajo directivo.
- Profundizar en los mecanismos de interrelación personal en el trabajo: motivación, liderazgo y comunicación.
- Analizar la función de control, y en particular los modelos de control de gestión aplicados a las organizaciones públicas.
- Comprender la problemática de los procesos de cambio y modernización de la gestión pública. Valorar la dimensión estratégica de la gestión pública.



#### IV. GUIAS APRENDIZAJE:

##### **GUIA APRENDIZAJE UNIDAD I.- Fundamentos De Gestión Administrativa.**

Luego de concluir esta unidad, el alumno utilizará los fundamentos de la gestión administrativa para realizar las actividades propias de la administración.

- Lección 1.1. Actividad pública: de la administración a la gestión.
- Lección 1.2. La gestión en el sector publico.
- Lección 1.3. Principios de autoridad y mercado.
- Lección 1.4. De la administración burocrática a la gestión administrativa.
- Chat.- Los sistemas de gestión administrativa más utilizados en los países en vía de desarrollo.
- Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre las cantidades escalares y vectoriales.
- Tarea 1.- establecer la diferencia entre gestión administrativa y la administración burocrática.
- Prueba Guía # 1.

##### **GUIA APRENDIZAJE UNIDAD II.- La función directiva: el directivo público.**

Al término de esta unidad, el alumno será capaz de desempeñar la función directiva de cualquier entidad u organización pública.

- Lección 2.1. La aparición de la función directiva en la administración pública.
- Lección 2.2. Los perfiles del directivo publico profesional.
- Chat.- Análisis, interpretación y comentarios sobre la función del directivo en la administración publico en la República Dominicana.
- Tarea 1.- Analizar e interpretar los perfiles del directivo publico en la República Dominicana.
- Foro.- Debate sobre la función directiva administrativa en la gestión pública y en la privada.
- Prueba Guía # 2.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD III.- Planificación Estratégica.** Al concluir esta unidad, el alumno aplicará adecuadamente los conocimientos adquiridos la planificación estratégica en la administración y los procesos estratégicos.

- Lección 3.1. La planificación estratégica en la administración pública.
- Lección 3.2. El proceso de planificación estratégica.
- Lección 3.3. De la estrategia de operaciones: planificación operativa y programación.
- Lección 3.4. El plan de contingencias: Metodología Básica.
- Foro.- Utilización de la estratégica en la administración pública para aplicarla a un problema propuesto.
- Tarea 1.- Analizar el proceso de planificación estratégica en la administrativa.
- Prueba Guía # 3.



**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD IV.- Dirección por objetivos.** Al finalizar esta unidad, el alumno aplicará objetivos en la dirección administrativa en las empresas que tengan que dirigir.

- Lección 4.1. Introducción a la dirección por objetivos.
- Lección 4.2. El proceso de DOP.
- Lección 4.3. Condiciones que han de cumplir los objetivos.
- Lección 4.4. Ventajas, inconvenientes y proceso previo de aprendizaje de la DPO.
- Lección 4.5. La DPO en la administración pública.
- Chat.- Discusión sobre la importancia de los objetivos en la gestión administrativa.
- Tarea 1.- Realizar un informe sobre las ventajas y desventaja de la utilización de la DOP en la administración.
- Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre la relación entre masa y peso de los cuerpos.
- Prueba Guía # 4.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD V.- Gestión del Cambio.** Al finalizar esta unidad, el alumno aplicará los conceptos sobre la gestión del cambio en las organizaciones y sus procesos de cambio.

- Lección 5.1. El cambio en las organizaciones.
- Lección 5.2. La preparación del proceso del cambio.
- Lección 5.3. El conocimiento y la gestión de la resistencia al cambio.
- Lección 5.4. La implicación de las personas en el cambio.
- Chat.- socialización sobre las condiciones del cambio en las organizaciones.
- Tarea 1.- hacer análisis e informe de lectura sobre la implicación de las personas en el cambio.
- Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre las tareas de la unidad 5.
- Prueba Guía # 5.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD VI.- Organización: estructura y proceso.** Al termino esta unidad, el alumno aplicará las estructuras organizativa en la administración pública.

- Lección 6.1. Introducción a la estructura organizativa en la administración pública.
- Lección 6.2. Elementos de la estructura organizativa y principios de diseño.
- Lección 6.3. Tipos de estructura organizativas.
- Lección 6.4. Los procesos organizativos.
- Chat.- Discusión sobre la estructura organizativa de las empresas publica.
- Tarea 1.- Determinar los elementos de la estructura organizativa y los principios de diseño.
- Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre las tareas de la Unidad 6.

Prueba Guía # 6.



**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD VII.- Gestión de recursos humanos.** Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de administrar correctamente los recursos humanos de una organización o empresa.

- Lección 7.1. Fundamentos de gestión de recursos humanos.
  - Lección 7.2. Planificación de los recursos humanos.
  - Lección 7.3. Reclutamiento, selección y socialización del personal.
  - Lección 7.4. Formación de los recursos humanos.
  - Lección 7.5. Promoción profesional.
  - Lección 7.6. Evolución de rendimiento y compensación.
  - Chat.- Socialización sobre la planificación de los recursos humanos.
  - Tarea 1.- Desarrollar una estrategia de evolución de los recursos humanos.
  - Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre las tareas de la unidad 7.
- Prueba Guía # 7.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD VIII.- Control de Gestión.** Al concluir esta unidad, el alumno aplicará los conocimientos de control de gestión en la implementación de sistemas de control de la empresa.

- Lección 8.1. La función de control.
  - Lección 8.2. Tipos de control.
  - Lección 8.3. El modelo de control de gestión.
  - Lección 8.4. La implantación de un sistema de control de gestión.
  - Lección 8.5. El Papel de control.
  - Lección 8.6. El cuadro de mando integral.
  - Chat.- Relación entre los tipos de control de gestión.
  - Tarea 1.- trabajos propuestos sobre la implementación de un control de gestión.
  - Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre las tareas de la unidad 8.
- Prueba Guía # 8.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD IX.- Gestión de la calidad total.** Al concluir esta unidad, el alumno aplicará los conocimientos de gestión de calidad total y los implementará en los sistemas de control de la empresa.

- Lección 9.1. La calidad en la administración pública.
  - Lección 9.2. El análisis del valor.
  - Lección 9.3. Implantación de la GCT en la administración pública.
  - Lección 9.4. Herramientas para la calidad.
  - Chat.- Relación entre la calidad en la administración pública y la privada
  - Tarea 1.- Trabajos propuestos sobre el análisis del valor de la calidad de la administración en las empresas
  - Foro.- Comentarios, opiniones, dudas, aportes y sugerencias sobre las tareas de la unidad 9.
- Prueba Guía # 9.



**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD X.- Liderazgo.** Mediante esta unidad, el alumno analizará los conceptos y teorías del liderazgo y los aplicará al medio laboral.

- Lección 10.1. Concepto de liderazgo.
- Lección 10.2. Teorías del liderazgo.
- Lección 10.3. El liderazgo a través del modelo europeo de la calidad (EFQM).
- Chat.-
- Tarea 1.-
- Foro.-
- Prueba Guía # 10.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD XI.- Motivación.** Mediante esta unidad, el alumno analizará los conceptos y teorías del liderazgo y los aplicará al medio laboral.

- Lección 11.1. El proceso de motivación.
- Lección 11.2. Teorías motivacionales de contenido.
- Lección 11.3. Teorías basadas en el proceso del comportamiento.
- Lección 11.4. Teorías basadas en la modificación del comportamiento.
- Lección 11.5. Un análisis global de la motivación.
- Chat.-
- Tarea 1.-
- Foro.-
- Prueba Guía # 11.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD XII.- Desarrollo de equipos.** Mediante esta unidad, el alumno analizará los conceptos del desarrollo de equipos de trabajo y los aplicará al medio laboral.

- Lección 12.1. El trabajo en equipo.
- Lección 12.2. Fases de evolución de los equipos.
- Lección 12.3. La comunicación en el equipo.
- Lección 12.4. La medida de desempeño de un equipo.
- Chat.-
- Tarea 1.-
- Foro.-
- Prueba Guía # 12.

**GUIA APRENDIZAJE UNIDAD XIII.- Gestión del conocimiento.** Mediante esta unidad, el alumno analizará los conceptos de la gestión del conocimiento y los aplicará al medio laboral.

- Lección 13.1. La gestión integral del conocimiento.
- Lección 13.2. El conocimiento y su materialización.
- Lección 13.3. El inventario del conocimiento.
- Lección 13.4. Análisis comparativo del conocimiento.
- Chat.-
- Tarea 1.-
- Foro.-
- Prueba Guía # 12.