



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Código: 8313

Departamento	:	Administración
Especialidad	:	Ciclo Básico
Curso	:	Tercer semestre
Prelación	:	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II (8218)
Tipo de Asignatura	:	Obligatoria Teórica
Número de Créditos	:	3
Número de horas semanales	:	3
Profesor que dicta la materia	:	German Abdala

JUSTIFICACIÓN

El conocimiento de los fundamentos básicos de la Ciencia de la Administración se hace imprescindible a la casi totalidad de especialidades de Educación Superior.

En cuanto al área específica de la Bibliotecología y la Archivología, es evidente esa necesidad, debido a la incesante práctica administrativa que se realiza en sus áreas concretas de trabajo. Aplicar los principios científicos de la Planificación, Organización, Dirección, Coordinación y Control, constituye la garantía de efectividad y eficiencia profesional. Ello se constata, aun más, al cursar los estudiantes la asignatura "Administración de Bibliotecas".

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los estudiantes los conocimientos necesarios que les permitan comprender la importancia de las funciones y elementos esenciales de la administración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar la noción de las organizaciones como sistemas dinámicos del macro sistema socio - económico.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

- Fijar los conocimientos básicos de la práctica administrativa y de la Ciencia de la Administración, a fin de ser aplicadas posteriormente en el transcurso de la carrera o en su ejercicio profesional.
- Brindar a los alumnos una visión de conjunto en cuanto al análisis del proceso Administrativo en las organizaciones, destacando la utilización de recursos humanos, materiales y financieros.
- Orientar a los estudiantes sobre las alternativas que les permitan definir sus inclinaciones vocacionales, hacia áreas de operación, docente o de investigación.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

Unidad I La Administración

- 1.1. Definición.
- 1.2. Antecedentes Históricos: períodos clásico, neo- clásico y modernos.
- 1.3. La Administración como Ciencia Social.
- 1.4. Relaciones con otras disciplinas del conocimiento humano.

Unidad II La Administración como un Sistema

- 2.1. Teoría General de los Sistemas.
- 2.2. Etapas del ciclo administrativo.

Unidad III La Planificación

- 3.1. Objetivos.
- 3.2. Principios.
- 3.3. Etapas: Diagnóstico, Pronóstico, Formulación, Discusión, Aprobación y Evaluación.

Unidad IV La Organización

- 4.1. Organización formal.
- 4.2. Departamentalización.
- 4.3. Los instrumentos de la Organización
 - 4.3.1. Organigramas.
 - 4.3.2. Manuales.
- 4.4. La Organización informal.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Unidad V La Ejecución

- 5.1. La subordinación y los sistemas de recompensas o sanciones.
- 5.2. Elementos del mando.
- 5.3. La toma de decisiones.

Unidad VI El control

- 6.1. Sujeto y Objeto del Control.
- 6.2. Instrumentos del Control.

METODOLOGÍA O ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Se utilizará un modelo pedagógico sustentado en la capacidad de los estudiantes de aprender a resolver problemas reales a partir de los conocimientos teóricos y vivencias expuestas por el profesor, en un ambiente didáctico que incite la participación activa y la elaboración práctica-creativa de los trabajos asignados. En este sentido, las sesiones contemplarán exposiciones del profesor y actividades de discusión que incentiven el debate en torno al tema del diseño de investigaciones, identificación de variables, población y muestra, recolección de datos y organización en tablas y gráficos. Cálculo de índices y medidas que describan al conjunto de datos e interpretación de los mismos, con miras a que el alumnado elabore y consolide herramientas de información e investigación. Se incluye la realización de lecturas y pruebas escritas, la elaboración de trabajos y la exposición de temas por parte del estudiante.

EVALUACIÓN

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, la evaluación se hará por lo menos por 2 pruebas parciales, dejando a discreción del Profesor el establecimiento de un trabajo u otros elementos de evaluación del rendimiento.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ahumada, Jorge. (1962). Curso sobre una Teoría General de la Planificación. Caracas, Venezuela: Ediciones de Cendes.
2. Koontz, Harold y O'Donnell, Cyril. (1979). Curso de Administración Moderna. Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. México: McGraw-Hill.
3. Melinkoff, Ramón. (1979). Los Procesos Administrativos. Caracas Venezuela: Edit. Contexto. Pág. 109.