



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

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Código: 8313

Departamento	:	Administración
Especialidad	:	Ciclo Básico
Prelación	:	Sin Prelación
Tipo de Asignatura	:	Obligatoria Teórica y Práctica
Número de Créditos	:	3
Número de horas semanales	:	3
Profesor que dicta la materia	:	Yon Aizpurua Esnal

1.- Justificación

El conocimiento de los fundamentos básicos de la Ciencia de la Administración se hace imprescindible a al 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".

2.- Objetivos

1. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos necesarios que les permitan comprender la importancia de las funciones y elementos esenciales de la administración.
2. Desarrollar la noción de las organizaciones como sistemas dinámicos del macro sistema socio - económico.
3. 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.



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

4. 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.

5. Orientar a los estudiantes sobre las alternativas que les permitan definir sus inclinaciones vocacionales, hacia áreas de operación, docente o de investigación.

3.- Contenido Programático

UNIDAD I

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

UNIDAD II

La administración como un Sistema. Teoría General de los Sistemas. Etapas del ciclo administrativo.

UNIDAD III

La planificación. Objetivos. Principios. Etapas: Diagnóstico, Pronóstico, Formulación, Discusión y aprobación, Evaluación.

UNIDAD IV

La Organización. Organización formal. Departamentalización. Los instrumentos de la Organización: organización: organigramas y manuales. La Organización informal.

UNIDAD V

La ejecución. La subordinación y los sistemas de recompensas o sanciones. Elementos del mando. La toma de decisiones.

UNIDAD VI

El control. Sujeto y Objeto del Control. Instrumentos del Control.



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

4.- 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.

5.- Bibliografía

AHUMADA, JORGE. **Curso sobre una Teoría General de la Planificación.** Ediciones de Cendes, Caracas, Venezuela, 1962.

KOONTZ, HAROLD. **Curso de Administración Moderna. Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas.**// Harold Koontz, Cyril O'Donnell. McGRAW-HILL, México, 1979.

MELINKOFF, RAMÓN. **Los Procesos Administrativos.** Edit. Contexto, Caracas Venezuela.—109 p.p. 1979.