
GUÍA PROGRAMÁTICA DEL CURSO
PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

1. DATOS GENERALES

- a) Código: GAL GT-03 y AGRONOMIA SC-05
- b) Prerrequisitos: PRINCIPIOS DE ECONOMÍA (GAL ninguno) (Agronomía -SC-04)
- c) Ciclo: Segundo - Sexto
- d) Año lectivo: 2017
- e) Responsable: Licda. Sandra Jeannette Prado Díaz

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

La función administrativa solo tiene por órgano y por instrumento al cuerpo social, solo obra sobre el personal. No existe nada rígido ni absoluto en materia administrativa; en ella todo es cuestión de medida. Casi nunca puede aplicarse dos veces el mismo principio en condiciones idénticas: es necesario tener en cuenta las circunstancias y hombres diversos y cambiantes, y otros elementos variables. Además los principios son flexibles y susceptibles de adaptarse a todas las necesidades. La mensura hecha de tacto y de experiencia es una de las principales cualidades del administrador. El número de los principios de la administración no es limitado. Toda regla, todo medio administrativo que fortifica el cuerpo social o facilita su funcionamiento toma lugar entre los principios, por todo el tiempo en que la experiencia lo confirme. Un cambio en el estado de cosas se puede determinar el cambio de las reglas a las cuales ese estado había dado nacimiento.

El código administrativo es indispensable. En toda empresa, sea comercial, industrial, política, religiosa, de guerra o filantrópica existe una función administrativa a cumplir y para ello es necesario apoyarse sobre principios sobre verdades admitidas y comprobadas. Los principios de la administración, tienen en cuenta generalmente el éxito de las asociaciones y la satisfacción de los intereses económicos.

3. COMPETENCIAS

3.1 Competencias Genéricas

Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas

3.2 Competencias Específicas

Ser Capaz De:

- Expresar los conocimientos del proceso administrativo a situaciones generales y particulares mediante la resolución de casos, derivados del análisis de documentos.
- Comprender los principios sobre los cuales se fundamenta la administración.
- Desarrollar los principios de la administración para la toma de decisiones.
- Valorar las actitudes críticas y objetivas en el estudio de solución de los problemas por los que atraviesan las empresas, con respecto a sus costos y comercialización.
- Organizar en el ejercicio de su profesión la actividad gestora y de producción de una pequeña empresa.

4. CONTENIDOS, TÉCNICAS DE APRENDIZAJE Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DEL CURSO

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	RECURSO Y/O MATERIAL	DURACION EN PERIODOS	PRODUCTO O EVIDENCIA DE LO APRENDIDO	RETROALIMENTACION	PUNTEO
<ul style="list-style-type: none"> Comprender los principios sobre los cuales se fundamenta la administración . 	MICROECONOMÍA <ol style="list-style-type: none"> La empresa Definición Funciones Características Empresa del sector primario 	<ul style="list-style-type: none"> Clases magistrales Documentos de apoyo PPP la empresa 	8 períodos 18 al 27 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de lectura La Empresa Dinámica ciclo de vida de la empresa Dinámica Ser empresario 	<ul style="list-style-type: none"> Preguntas dirigidas 	2 pts 2 pts. 2pts.
<ul style="list-style-type: none"> Valorar las actitudes críticas y objetivas en el estudio de solución de los problemas por los que atraviesan las empresas, con respecto a sus costos y comercialización. 	EL MERCADO <ol style="list-style-type: none"> Concepto y clasificación Oferta, concepto, efecto y cambios en la oferta Demanda, concepto, elasticidad, tipos de demanda 	<ul style="list-style-type: none"> Clases magistrales Documentos de apoyo PPP la empresa 	8 periodos 01 de julio al 10 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre demanda y oferta de productos agroambientales en Guatemala o por región Comprobación "el mercado Agropecuario en Guatemala" 	<ul style="list-style-type: none"> Si es débil del documento se le dará oportunidad para corregirlo Se analizará sobre las comprobaciones 	3 pts. 2 pts.
PRIMER EXAMEN PARCIAL						15 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Expresar los conocimientos del proceso administrativo a situaciones 	EL PROCESO ADMINISTRATIVO <ol style="list-style-type: none"> Mecánica Administrativa <ul style="list-style-type: none"> Previsión 	<ul style="list-style-type: none"> Clase magistral PPP 	20 períodos 22 de agosto al 12 de	<ul style="list-style-type: none"> Preguntas orales Informe sobre 		

<p>generales y particulares mediante la resolución de casos, derivados del análisis de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprender los principios sobre los cuales se fundamenta la administración . Desarrollar los principios de la administración para la toma de decisiones. Organizar en el ejercicio de su profesión la actividad gestora y de producción de una pequeña empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Organización <p>2. Dinámica Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> Integración Dirección Control 	<p>Juego de barajas administrativas</p>	<p>octubre</p>	<p>los 14 principios de Henry Fayol</p> <p>Informe del proceso administrativo</p> <p>Exposición en grupo cada fase del proceso administrativo</p> <p>Estudio de casos</p> <p>Diseñar la organización de una empresa</p>	<p>Mesa redonda, sobre los 14 principios de la administración</p> <p>Si es débil del documento se le dará oportunidad para corregirlo</p> <p>Se tomará en cuenta el contenido expuesto , la PPP, dominio de tema y auditorio</p> <p>Resolución de estudios de casos</p> <p>Si es débil del documento se le dará oportunidad para corregirlo</p>	<p>2 pts</p> <p>4pts</p> <p>4 pts.</p> <p>2 pts.</p> <p>4 pts.</p>
SEGUNDO EXAMEN PARCIAL						15 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Valorar las actitudes críticas y objetivas en el estudio de solución de los problemas por los que 	<p>CONTROL DE PRODUCCIÓN ASPECTOS ECONOMICOS FINANCIEROS</p> <p>1. Costos fijos y variables</p> <p>2. Costos directos e</p>	<p>Clase magistral</p> <p>.PPP</p>	<p>11 períodos</p> <p>Del 17 de octubre al 02 de noviembre</p>	<p>Estudio de caso sobre aspectos económicos y financieros</p>	<p>Resolución de estudio de casos</p>	<p>2 pts.</p>

<p>atravesan las empresas, con respecto a sus costos y comercialización.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizar en el ejercicio de su profesión la actividad gestora y de producción de una pequeña empresa 	<p>indirectos</p> <ol style="list-style-type: none"> Rentabilidad Costo de oportunidad Relación beneficio costo 					
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar los principios de la administración para la toma de decisiones. 	<p>CREDITO</p> <ol style="list-style-type: none"> Financiamiento y crédito Tipos de crédito Crédito como factor de desarrollo 	Clase magistral	<p>4 períodos</p> <p>Del 7 al 09 de noviembre</p>	Ensayo sobre créditos	Se discutirán los elementos más relevantes del ensayo	1 pts.
EXAMEN FINAL						30 puntos

4.1 Distribución del Contenido

UNIDAD	CONTENIDO	No. De Períodos	EVALUACIONES PARCIALES Y FINAL
I	Microeconomía	8	Primer Parcial 10/08/2016
II	El Mercado	8	
III	El Proceso Administrativo	20	Segundo Parcial 12/10/2016
IV	Control de Producción, aspectos económicos y financieros	13	Examen Final 23/11/2016
V	Créditos	6	

5. PUNTUACIÓN LA DE EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales	30 puntos
Comprobaciones de lectura	05 puntos
Trabajos de investigación, ensayos y resúmenes	10 puntos
Estudios de Casos	10 puntos
Exposiciones	05 puntos
Observación de Conductas y Actitudes: (Asistencia a clases, Participación Activa, Puntualidad entrega de tareas, Trabajo en grupo)	<u>10</u> puntos
ZONA	70 puntos
Examen final	<u>30</u> puntos
NOTA FINAL	100 PUNTOS

- c) Para tener derecho a la evaluación final el o la estudiante deberá contar con un **80%** de asistencia mínima en las actividades presenciales y haber obtenido un porcentaje mínimo de **31 puntos** de zona. La nota mínima de promoción es de **61 puntos**. Según reglamento de evaluación.

*Observación de Conducta y Actitudes		
Conductas	Instrumento	Ponderación
Asistencia a clases	Listado de Asistencia	25%
Participación activa	Escala de Apreciaciones, Lista de Cotejo	25%
Puntualidad en la entrega de tareas	Registro de Desempeño	25%
Trabajo en grupo	Escala de Apreciaciones, Lista de Cotejo	25%

6. HABILIDADES

- Habilidad de abstracción
- Habilidad de investigación
- Habilidad para trabajar en equipo
- Habilidad de redacción
- Habilidad de comunicación
- Liderazgo
- Habilidad de relacionarse con los demás

7. GUIA PARA LA ELABORACION DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

Los trabajos de investigación deben presentarse con el siguiente contenido mínimo.

- ✓ Carátula
- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos
- ✓ Revisión Bibliográfica
- ✓ Conclusiones
- ✓ Bibliografía (redactada de acuerdo a las normas de IICA, consultar en Biblioteca)
- ✓ Anexos (si lo considera necesario)

8. BIBLIOGRAFIA

- Arnon, I. 1978. Organización y administración de la investigación agrícola. Trad. CJ. Molestina y E Camacho. 2 ed. San José, CR, IICA. 433p (Serie Libros y Materiales Educativos no. 35)
- Kay, RD. 1990. Administración agrícola y ganadera: planeación, control e implementación. Trad. A García Mendoza. México, CECSA, 432p.
- Koontz, H; Weihrich, H. 1998. Administración: una perspectiva global. Trad. E Mercado González. 11 ed. México, Mc Graw-Hill. 796p.
- Luthans, F. 1980 Introducción a la administración: un enfoque de contingencias. Trad. A Bárcena Montañez. México, McGraw-Hill. 450p
- Reyes Ponce, A. 1996. Administración de empresas: teoría y práctica. México, Limusa. 2 v.

- Ten Brinke, HW et al. 1990. Administración de empresas agropecuarias. 2 ed. México Trillas; SEWP. 112 p (Serie Manuales para educación agropecuaria: administración rural no. 50)
- Terry, GR. 1982. Principios de Administración. Trad. A Vasseur Walls. México, CECOSA. 699 p.

SJPD/16