



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
COMISION DE CURRICULA CENTRAL  
PROGRAMA DE ASIGNATURA**

<b>NOMBRE DE LA ASIGNATURA PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
ESCUELA ADMINISTRACIÓN		DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN	
CÓDIGO 092-1123	PREREQUISITO(S) 091-1013	CRÉDITOS 3	SEMESTRE II
HORAS SEMANALES 3	TOTAL HORAS SEMESTRE 48	VIGENCIA	
HORAS TEÓRICAS 3	HORAS PRACTICAS 0	UNIFICADO POR: SUCRE, MONAGAS, NUEVA ESPARTA Y ANZOÁTEGUI	
<b>SÍNTESIS DE CONOCIMIENTOS PREVIOS</b>			
. Antes de comenzar el curso de Planificación el estudiante debe dominar conocimientos relacionados con la evolución de las ciencias administrativas, las funciones administrativas, el significado de empresa y empresario, el administrador y su ambiente. Conocimientos que deben ser adquiridos en la asignatura "Introducción a las Ciencias Administrativas y Contables".			
<b>OBJETIVO GENERAL</b>			
. Diseñar planes empresariales de distintos tipos.			
<b>SINOPSIS DE CONTENIDO</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Proceso Administrativo y la Planificación.</li> <li>2. Toma de Decisiones.</li> <li>3. Proceso de Planificación.</li> <li>4. Tipos de Planes.</li> <li>5. Técnicas de Planificación.</li> <li>6. Diseños de Planes.</li> </ol>			
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CHIAVENATTO, I. <u>Administración en los Nuevos Tiempos</u>. Editorial Mc Graw-Hill. 2002.</li> <li>• CHIAVENATTO, I. <u>Introducción a la Teoría General de la Administración</u>. Mc Graw-Hill. México. 1981.</li> <li>• DONNELLY, James. <u>La nueva Dirección de Empresas</u>. Octava Edición Mc Graw-Hill. Colombia. 1994.</li> <li>• KOONTZ y O'DONELL. <u>Administración</u>. Mc Graw-Hill. México. 1985.</li> <li>• REYES PONCE, Agustín. <u>Administración de Empresas, Teoría y Práctica</u>. Limusa, México. 1980.</li> <li>• ROOBINS, Stephen y COULTER, Mary. <u>Administración</u>. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana. México. 1999.</li> <li>• STONER, James; FREEMAN, Edward y GILBERT, Daniel. <u>Administración</u>. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana. Mexico. 1996.</li> <li>• TERRY y FRANKLIN. <u>Principios de Administración</u>. CECSA. México. 1986.</li> </ul>			

<b>TEMA 1</b>	<b>HORAS:</b>
<b>El Proceso Administrativo y la Planificación</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS 1</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el término Administración.</li> <li>2. Definir los términos de Eficacia, Eficiencia y Efectividad.</li> <li>3. Analizar la Administración como un proceso.</li> <li>4. Interrelacionar las funciones Administrativas.</li> <li>5. Explicar la relación e importancia de la comunicación y la coordinación como clave esencial del Proceso Administrativo.</li> <li>6. Explicar la universalidad del Proceso Administrativo.</li> </ol>	
<b>CONTENIDO 1</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración. Concepto.</li> <li>2. Definir los términos de Eficacia, Eficiencia y Efectividad.</li> <li>3. La Administración como un proceso.</li> <li>4. Interrelación de las funciones.</li> <li>5. La Comunicación y la Coordinación como clave esencial del Proceso Administrativo.</li> <li>6. Universalidad del Proceso Administrativo.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS METODOLOGICAS 1</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exposición amplia del tema por parte del profesor.</li> <li>2. Investigación documental por parte del estudiante.</li> <li>3. Discusión.</li> <li>4. Debates.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN 1</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exámenes escrito.</li> <li>2. Intervención en debates.</li> <li>3. Exposición de casos.</li> </ol>	

<b>TEMA 2</b>	<b>HORAS:</b>
<b>El Proceso de Toma de Decisiones</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explicar la Toma de Decisiones como un proceso.</li> <li>2. Identificar la situación sobre la cual decidir (problema u oportunidad).</li> <li>3. Reconocer los tipos de Decisiones.</li> <li>4. Considerar algunas recomendaciones para mejorar la Toma de Decisiones.</li> <li>5. Identificar las cualidades que debe tener un administrador para tomar decisiones adecuadas.</li> </ol>	
<b>CONTENIDO 2</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir la Toma de Decisiones.</li> <li>2. La Toma de Decisiones como un proceso.</li> <li>3. Identificación de problemas y oportunidades.</li> <li>4. Tipos de Decisiones (Programadas y No Programadas).</li> <li>5. Condiciones de Certidumbre, Incertidumbre y Riesgo.</li> <li>6. Técnicas para mejorar la Toma de Decisiones: Tormenta de Ideas, Técnicas de Grupo Nominal, Técnica Delphi y Reuniones Electrónicas.</li> <li>7. ¿Quién debe tomar las decisiones?</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS METODOLOGICAS 2</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exposición amplia del tema por parte del profesor.</li> <li>2. Investigación documental por parte del estudiante.</li> <li>3. Discusión de casos.</li> <li>4. Debates.</li> <li>5. Tormentas de Ideas.</li> <li>6. Técnicas de Grupo Nominal.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN 2</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exámenes escrito.</li> <li>2. Intervención en debates.</li> <li>3. Exposición de casos.</li> </ol>	

<b>Tema 3</b> <b>El Proceso de Planificación</b>	<b>HORAS:</b> <b>8</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir la Planificación.</li> <li>2 Explicar las características, la importancia y necesidad de la Planificación.</li> <li>3 Explicar el proceso de la Planificación.</li> <li>4. Enunciar los Principios de la Planificación.</li> <li>5. Identificar las causas del fracaso de la Planificación.</li> <li>6. Considerar las recomendaciones para garantizar una planificación efectiva.</li> </ol>	
<b>CONTENIDO 3</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de Planificación.</li> <li>2. Características de la Planificación.</li> <li>3. Importancia de la Planificación.</li> <li>4. Necesidad de la Planificación.</li> <li>5. Proceso de Planificación.</li> <li>6. Principios de la Planificación.</li> <li>7. Características de la Planificación Efectiva.</li> <li>8. Causas del fracaso de la Planificación.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS METODOLOGICAS 3</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exposición amplia del tema por parte del profesor.</li> <li>2. Investigación documental por parte del estudiante.</li> <li>3. Discusión de casos sobre Planificación.</li> <li>4. Debates.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN 3</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pruebas escritas.</li> <li>2. Presentación de casos.</li> <li>3. Intervención en los debates.</li> <li>4. Reporte de la investigación documental.</li> </ol>	

<b>TEMA 4</b> <b>Tipos de Planes</b>	<b>HORAS:</b> <b>8</b>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS 4</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explicar los diferentes Tipos de Planes.</li> <li>2. Interrelacionar los diferentes Tipos de Planes.</li> <li>3. Realizar ejercicios de los distintos Tipos de Planes.</li> </ol>	
<b>CONTENIDO 4</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de Planes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Según su amplitud: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estratégicos.</li> <li>- Directivos.</li> </ul> </li> <li>1.2. Según el nivel en que se formulan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corporativos.</li> <li>- Operativos.</li> <li>- Funcionales.</li> </ul> </li> <li>1.3. Según el periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes a corto plazo.</li> <li>- Planes a mediano plazo.</li> <li>- Planes a largo plazo.</li> </ul> </li> <li>1.4. Según su contenido: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visión-Misión.</li> <li>- Metas-Objetivos.</li> <li>- Estrategias-Tácticas.</li> <li>- Programas-Proyectos.</li> <li>- Políticas.</li> <li>- Reglas-Normas.</li> <li>- Procedimientos.</li> <li>- Presupuestos.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. Interrelación entre los distintos tipos de Planes.</li> </ol>	

<b>ESTRATEGIAS METODOLOGICAS 4</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exposición amplia del tema por parte del profesor.</li> <li>2. Investigación documental por parte del estudiante.</li> <li>3. Discusión de casos.</li> <li>4. Trabajo en grupos.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN 4</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prueba escrita.</li> <li>2. Participación en las discusiones.</li> <li>3. Exposición de los trabajos en grupo.</li> </ol>	
<b>TEMA 5</b> <b>Diseño de Planes</b>	<b>HORAS:</b> <b>8</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar distintos tipos de planes tomando como base el contenido del tema n° 4.</li> </ol>	
<b>CONTENIDO 5</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas para la elaboración de planes.</li> <li>2. Modelos de los distintos tipos de planes considerados en el tema n° 4.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS METODOLOGICAS 5</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación del tema por parte del profesor.</li> <li>2. Trabajo en aula.</li> <li>3. Exposición por parte de los estudiantes.</li> </ol>	
<b>ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN 5</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes escritos.</li> <li>2. Exposición del resultado de trabajo en grupo.</li> </ol>	
<b>BIBLIOGRAFÍA GENERAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CHIAVENATTO, I. <u>Administración en los Nuevos Tiempos</u>. Editorial Mc Graw-Hill. 2002.</li> <li>• CHIAVENATTO, I. <u>Introducción a la Teoría General de la Administración</u>. Mc Graw-Hill. México. 1981.</li> <li>• DONNELLY, James. <u>La nueva Dirección de Empresas</u>. Octava Edición Mc Graw-Hill. Colombia. 1994.</li> <li>• KOONTZ y O'DONELL. <u>Administración</u>. Mc Graw-Hill. México. 1985.</li> <li>• REYES PONCE, Agustín. <u>Administración de Empresas, Teoría y Práctica</u>. Limusa, México. 1980.</li> <li>• ROOBINS, Stephen y COULTER, Mary. <u>Administración</u>. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana. México. 1999.</li> <li>• STONER, James; FREEMAN, Edward y GILBERT, Daniel. <u>Administración</u>. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana. Mexico. 1996.</li> <li>• TERRY y FRANKLIN. <u>Principios de Administración</u>. CECSA. México. 1986.</li> </ul>	

