

Nombre de la asignatura. "Administración de Empresas"

2. Créditos. 8

3. Objetivo de la asignatura.

a.- Lograr que el estudiante perciba la empresa como un sistema compuesto de funciones integradas e inserto en un medio y que conozca los conceptos y técnicas adecuadas para la supervivencia y desarrollo de la misma.

b.- Lograr que el estudiante perciba la importancia del proceso administrativo como forma de orientar los recursos humanos, materiales y financieros hacia los objetivos empresariales

4. Metodología de enseñanza.

Total 64 horas, 2 clases por semana de 2 hs cada una.

Se trata de un curso teórico- práctico: Teóricas 44 hs, Prácticas 16 hs, Parciales 4 hs.

La metodología de trabajo pone el énfasis en el trabajo individual del estudiante, como base de un proceso de enseñanza-aprendizaje personalizado.

El mismo será complementado con trabajo en grupo, como forma de visualizar la administración de empresa como un trabajo en equipo

El estudiante deberá concurrir a clase con los documentos leídos, lo que contribuirá a la comprensión de los conceptos, mediante interacción entre estudiantes y docente

Las clases ocho clases prácticas previstas se desarrollarán mediante trabajo individual y grupal

5. Temario.

1.- ADMINISTRACION Y GERENTES

- Importancia de las organizaciones y su administración
- El proceso de administración
- Distintas categorías de gerentes
- Destrezas y roles de los gerentes
- La visión, la ética y los cambios en el lugar de trabajo

2.- EVOLUCION DE LA TEORIA DE LA ADMINISTRACION

- Panorama general de las teorías básicas de Administración
- La escuela de la Administración Científica
- Escuela de la Teoría clásica de la Administración
- Escuela Conductista
- Escuela de la Ciencia de la Administración
- Enfoque de Sistemas
- Enfoque de Contingencia
- Perspectivas de futuro de la Teoría de la administración

3.- LOS GERENTES Y SU ENTORNO

- Las organizaciones y su entorno, del punto de vista de sistemas
- Fuerzas directas y fuerzas indirectas del entorno

TOMA DE DECISIONES EN LA GERENCIA

- Tipos de decisiones en la gerencia: programadas y no programadas
- Proceso racional de toma de decisiones
- Toma de decisiones individuales y grupales
- Fuentes para localizar problemas que requieren decisiones gerenciales

5.- RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ETICA EN LA TOMA DE DECISIONES

- Concepto de Responsabilidad Social
- Influencia de la ética en la toma de decisiones sobre responsabilidad social
- Establecimientos de códigos éticos
- Medidas aplicables para asegurar organizaciones éticas

6.- LA FUNCION DE PLANIFICACION

- Concepto de Planificación
- Elementos principales de la Función de Planificación
- Establecimiento de objetivos y prioridades
- Cursos de acción
- Los recursos en la planificación
- Implantación de los planes

7.- LA PLANIFICACION ESTRATEGICA

- Evolución de la Planificación Estratégica
- Proceso de planificación estratégica
- Explicitación de la misión
- Determinación de objetivos
- Estrategias y matriz Producto-Mercado
- Cartera de Negocios y Unidades Estratégicas de negocios
- Opciones estratégicas
- Relaciones entre Planes Estratégicos y Planes Operativos

8.- ESTRUCTURA Y DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN

- Definición de Estructura y de Diseño Organizacional
- Dimensión vertical de las organizaciones: Unidad de mando, Autoridad y Responsabilidad, Intervalo de Control, Centralización y Descentralización
- Dimensión horizontal de las organizaciones: División del Trabajo; Departamentalización
- Enfoque de contingencia del Diseño Organizacional: Estrategia y estructura; Tamaño y Estructura; Tecnología y Estructura; Entorno y Estructura

9.- MANEJO DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL Y DE LA INNOVACION

- Concepto de cambio
- Fuerzas del cambio
- Inercia organizacional y resistencia al cambio: Concepto y forma de administrarlos
- Cambio de la cultura organizacional
- Cambios a través de la Reingeniería y de la Calidad Total
- El fenómeno del estrés y forma de administrarlo
- La innovación y la creatividad

10.- LA FUNCION DE DIRECION Y LA MOTIVACION DE LOS EMPLEADOS

- Concepto de Motivación y elementos constitutivos
- Primeras teorías de la Motivación
- Enfoques contemporáneos de la Motivación
- Sugerencias para motivar a los empleados

A FUNCION DE DIRECCION Y LA COMUNICACIÓN

- La comunicación interpersonal: Concepto de comunicación, Proceso de la comunicación;
Aspectos que inciden en la efectividad de la comunicación y forma de superar los obstáculos
- La comunicación organizacional: Factores que influyen en su efectividad. Comunicación vertical, lateral e informal. Comunicaciones y negociación para el manejo de conflictos

12.- LA FUNCION DE DIRECCION Y EL LIDERAZGO ORGANIZACIONAL

- Gerentes vs. Líderes
- Teoría de los rasgos del liderazgo
- Teorías conductistas del liderazgo
- Teorías de contingencia del liderazgo
- Factores que influyen en la eficacia del liderazgo
- Problemas contemporáneos del liderazgo

13.- LA FUNCION DE CONTROL

- Concepto de Control y etapas del proceso de control
- Razones por las que se requiere el Control
- Diseño de Sistemas de Control: Areas Clave de desempeño y Puntos estratégicos de control
- Tipos de control

6. Bibliografía.

STONER, James , FREEMAN, Edward y GILBERT, Daniel
"ADMINISTRACION"- 6ª. Edición- Prentice Hall- 1996 ISBN 0-13-108747-9
Capítulo 1 (Tema 1), Capítulo 2 (Tema 2), Capítulo 19 (Tema 11), Capítulo 20 (Tema 13)

DONNELLY, James. GIBSON, James; IVANCEVICH, John
"FUNDAMENTOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS"
Edit. Richard Irwin- 1995 ISBN: 84-8086-187-8
Capítulo 2 (Tema 3), Capítulo 4 (Tema 4), Capítulo 3 (Tema 5), Capítulo 5 (Tema 6),
Capítulo 6 (Tema 7), Capítulo 12 (Tema 12)

ROBBINS, Stephen y COULTER, Mari
"ADMINISTRACION"
5ta. Edición, Prentice Hall ISBN 968-880-705-2
Capítulo 10 (Tema 8), Capítulo 12 (Tema 9), Capítulo 15 (Tema 10)

7. Conocimientos previos y recomendados.

Se requieren que el estudiante tenga un avance importante en la carrera.