



UNIDAD ACADÉMICA: Facultad de Ciencias de la Administración

CARRERA: Recursos Humanos

DIVISION: Primer Año

TURNO: Mañana - Tarde

OBLIGACION ACADÉMICA: Introducción a la Administración

4 horas cátedra, cuatrimestral

PROFESOR TITULAR A CARGO: Gabriela Ezequielian

Firma:

OBJETIVOS

Los contenidos de la materia abarcan con un concepto amplio todos los aspectos relacionados con la Administración General de todos los tipos de organización. Los mismos son enfocados, con el objetivo de proporcionar un sentido gerencial, en la formación del alumno.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACION

Definición de Administración. La administración como ciencia. Ciencia Fáctica y Ciencia Formal. Objeto de estudio de la administración. La organización. Definición de organización, institución y empresa. El administrador.

UNIDAD 2: LA EMPRESA

Concepto de empresa. La empresa como sistema socio-técnico. Evolución histórica del concepto de empresa. Funciones. Objetivos. La empresa y el cliente. La empresa como sistema abierto.

UNIDAD 3: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION

División del trabajo. Autoridad. Responsabilidad. Disciplina. Unidad de mando. Unidad de dirección. Subordinación del intereses particular al general. Remuneración del personal. Participación en los beneficios. Centralización. Jerarquía. Orden. Equidad.

UNIDAD 4: LOS COMPONENTES DE LA EMPRESA

Los componentes de la empresa. Funciones: Concepto e interrelaciones, cabeza estratégica. Gerencias intermedias, tecnoestructura, asistencia de apoyo. Supervisión. Subordinación. Coordinación. Mecanismos de coordinación. Autoridad formal. Autoridad informal. Normas y procedimientos.

UNIDAD 5: LAS ESTRUCTURAS

Concepto de estructura. División vertical de la empresa. Configuración estructural: concepto: estructura simple, profesional, divisional, burocrática y matricial. Modelos de departamentalización. Organigramas. Organización formal. Organización informal. Delegación

UNIDAD 6: TIPOS DE EMPRESAS

Empresas nacionales e internacionales. Empresas multinacionales. Organizaciones etnocéntricas y policéntricas. Las PYMES. Empresas familiares. Las ONG, características de cada una. Objetivos perseguidos por ellas.



UNIDAD 7: INFORMACION. COMUNICACIÓN

Información: concepto. La información como recurso. Fuentes. Información crítica. Metodología de los factores críticos de éxito. Comunicación: concepto. El proceso de comunicación. Sus componentes. Funciones de la comunicación. Relación entre mensajes y canales.

UNIDAD 8: LA DECISION

Concepto de decisión. Clases. El proceso de la toma de decisiones. Componentes. Métodos. La decisión como herramienta de los gerentes.

UNIDAD 9: PLANEAMIENTO. CONTROL.

Concepto de planeamiento. Niveles de planeamiento: estratégico y táctico. El planeamiento como vehículo de coordinación. Concepto de control. Diferenciación entre control y controles. El control del planeamiento.

UNIDAD 10: ÁREA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Su ubicación en el organigrama. Funciones. Procesos de compra básico. Sectores intervinientes en dicho proceso. Stocks: su importancia. Distintas clases: mínimo, normal, de seguridad, máximo, en exceso. La rotura de stocks, y sus consecuencias.

UNIDAD 11: ÁREA DE PRODUCCIÓN

Su ubicación en el organigrama. Funciones. Fabricación. El proceso de fabricación. Elementos de entrada y salida. Costos de la fabricación. Sus componentes. Clases de producción. Producción por órdenes y procesos. Control de calidad. Mantenimiento.

UNIDAD 12: AREA DE COMERCIALIZACION

Alcance de sus funciones. Estrategias comerciales. El mercado interno. El mercado externo. Procesos de ventas locales y exportaciones. Modelos.

Variables de la comercialización: producto – precio. Logística e impulsión. Factores oponentes al mercado. Investigación de mercado: sus técnicas. Planeamiento de ventas.

UNIDAD 13: AREA DE RECURSOS HUMANOS

Alcance de sus funciones. Clases de funciones: rutinarias y específicas. Procesos de socialización organizacional, desarrollo profesional y capacitación. Aportes a las organizaciones.

UNIDAD 14: AREA DE ADMINISTRACION

Alcance de sus funciones. Administración general. Finanzas. Compras y abastecimientos. El control como función del área: control de gestión, auditoría interna, auditoría de compras. El control sobre el área: auditoría externa.

BIBLIOGRAFIA

OBLIGATORIA:

Harold Koontz - Heinz Wehrich - Administración Ed. Mc Graw - Hill

Peter F. Drucker - La Gerencia Ed. El Ateneo

Ricardo F. Solana - Administración de organizaciones - Ed. Interoceánicas

Stephen Robbins - Comportamiento organizacional - Ed. Prentice Hall

James L. Gibson - John M. Ivancevich - James H. Dounelly - Las organizaciones - Ed. Addison-Wesley



Artículos de periódicos. Revistas especializadas (Diario La Nación, Diario Clarín, Revista Mercado, Revista Gestión) Selección de textos, artículos, web – sites.

Apuntes de cátedra

MODALIDAD DE EVALUACION.

Para obtener la escolaridad se deberá aprobar un examen parcial. Propuesto a final del cuatrimestre teniendo la posibilidad de rendir recuperatorio del mismo en caso de ser desaprobado. Dicho parcial será escrito y oral con las siguientes características para su aprobación:

Los alumnos rendirán en primera instancia un examen en forma escrita. Quienes obtengan en el mismo una puntuación de:

- a) 1, 2 y 3: tendrán derecho al recuperatorio en forma directa. El recuperatorio deberá ser aprobado para pasar a la instancia de final.
- b) 4, 5 y 6: pasan directamente a la instancia de final.
- c) 7, 8, 9, y 10: pasan a la instancia oral, que de ser aprobada promocionaran la materia.

También se impartirán trabajos prácticos escritos y orales que formaran parte de la evaluación final de la materia.

Se tomara en cuenta la participación en clase de los alumnos.

El final será integrador de toda la materia pudiendo ser escrito, oral o ambos.