

LICENCIATURA EN DISEÑO DEL PAISAJE
(Ciclo De Licenciatura)

Programa

“Administración de Empresas”

Profesor:

Prof. Titular: Lic. OETKEN, Guillermo Pablo

2019

Programa - 2019**Carrera:** LICENCIATURA EN DISEÑO DEL PAISAJE**Materia:** ADMINISTRACION DE EMPRESAS**Carga Horaria:** 2hs. Semanales**Comisión:** TNA**1.- FUNDAMENTACIÓN**

Que el alumno adquiera los conocimientos que le permitan analizar y comprender el armado de una empresa y la complejidad de las organizaciones, interpretando las variables fundamentales en concreto y en el marco social de las situaciones que se presenten en toda organización.

Al finalizar la asignatura el estudiante logrará no solo comprender las estructuras existentes y sus procedimientos administrativos así, como los mecanismos de control necesarios en toda organización y su contexto.

2.- OBJETIVOS

Que el alumno:

1. Comprenda e interprete los diseños estructurales de las organizaciones
2. Conozca e interprete los procedimientos administrativos, controles internos en la realidad de la organización.
3. Sea capaz de evaluar necesidades, problemas y soluciones durante los procesos que acontecen en la organización.
4. Que esté en condiciones de evaluar los contextos no controlables que padecen todas las organizaciones del macro-entorno.
5. Que sea capaz de planificar, organizar, dirigir y controlar integralmente la organización siguiendo un modelo estratégico.

3.- CONTENIDOS FORMATIVOS

UNIDAD I: Concepto de Organización y Empresa.

Las Organizaciones y la Administración. Empresa, características y factores que la integran. Definición de organizaciones. Empresa como organización. Características y factores de las empresas. Funciones de las empresas. Tipos de empresa y contextos.

UNIDAD II: Administración.

Concepto. Habilidades y funciones de los Administradores. Proceso administrativo. Valores y criterios para la gestión. Responsabilidad social – Ética – Productividad – Eficiencia – Eficacia – Efectividad.

Competitividad – Gestión de Calidad – Creación y cadena de Valor – Cultura Organizacional.

UNIDAD III: Escuelas.

Administración científica, aportes y limitaciones. Teoría clásica de la organización, aportes y limitaciones. De las Relaciones Humanas, aportes y limitaciones. Enfoque Cuantitativo, aportes y limitaciones. Enfoque de Sistemas. Características de la TGS en las Organizaciones. Perspectiva situacional o contingente. Administración por objetivos, ventajas y dificultades. Otras teorías contemporáneas.

UNIDAD IV: Planificación.

Concepto – Principios de Planificación – Planes de corto, mediano y largo plazo. Planes estratégicos, operacionales, de un solo uso y permanentes.

Misión y Visión – Ambiente y premisas del entorno –Metas y objetivos. Proceso y elementos de la Planificación.

UNIDADV: Organización.

Concepto, estructura y diseño organizacional. Visión jerárquica y transversal. Tipos de relaciones. División del trabajo. Departamentalización. Ámbitos de control. Estructuras combinadas: Matricial, comités. Organigrama y manuales.

UNIDAD VI: Dirección: Autoridad, poder e influencia.

Concepto. Bases de la autoridad formal. Fuentes de poder. Autoridad de línea, staff y funcional. Jerarquización - Delegación – Descentralización. Diseño del puesto de trabajo. Organización formal e informal. Motivación concepto y teorías. Liderazgo, concepto, funciones, estilos. Influencia y conflicto, concepto y tipos. Manejo del conflicto, negociación, sus elementos y tipos. Triángulo invertido.

UNIDAD VII: Control.

Concepto – Elementos y enfoques. Pasos básicos del control como proceso. Tipos de control. Factores a los que se aplica el control. Cualidades del control efectivo.

Control interno: concepto, elementos, objetivos y normas.

Control de gestión: concepto y objetivos. Tablero de control y cuadro de mando integral.

UNIDAD VIII: Toma de decisiones.

Concepto. Racionalidad. Decisiones programadas y no programadas. Estilos de la toma de decisiones. Certeza, riesgo e incertidumbre.

UNIDAD IX: Estrategia. Concepto. Finalidades organizacionales. Formulación de estrategias según el nivel, corporativas, unidad estratégica de negocios y funcionales.

Alcances de la estrategia en el gerenciamiento del negocio y las utilidades.

Matrices de diagnóstico estratégico, proceso de planeamiento e implementación.

Presupuesto y control.

UNIDAD X: Modos:

¿Cómo elijo?

Formas jurídicas de organizar una empresa de negocios.

Diferentes tipos económicos y jurídicos de la actividad empresarial: empresa Unipersonal, sociedad de hecho, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, cooperativas.

Ventajas y desventajas que brindan cada una de ellas para maximizar el beneficio de los Socios. Participación e incidencias de los factores e intereses gerenciales en la Administración de los procesos y en la asignación de los resultados. Alternativas a elegir.

4.- BIBLIOGRAFÍA

4.1. - *Bibliografía Obligatoria:*

ADMINISTRACION. Stoner-Freeman-Gilbert, Editorial Prentice Hall, 6° edición.

ADMINISTRACION. Koontz-Wehrich, Editorial Mc Graw Hill, 11° edición.

4.2.- *Bibliografía Complementaria:*

El arte de la guerra. SUN – TZU.

La quinta disciplina. Peter Senge.

El Príncipe. Nicolás Maquiavelo.

El arte de la estrategia. Carl von Clausewitz A. (1999). *Marketing avanzado*

5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ENSEÑANZA

Las clases serán teóricas - prácticas, desarrolladas por el profesor titular y el adjunto, enfatizándose la aplicación práctica de las nuevas teorías y su adaptación a las características particulares de nuestro mercado.

El debate intenso sobre el contenido teórico de cada unidad será uno de los métodos a utilizar a fines de lograr que los alumnos aporten sus puntos de vista y así profundizar el tratamiento de los temas y el intercambio de experiencias.

Creando instancias de reflexión, comprensión, recreación, información, ideas y conocimientos; a través de diversidad de textos, publicaciones, ejemplos e informes que generen condiciones para resolver situaciones problemáticas.

Se guiará al alumno en el desarrollo de ideas propias, diagnósticos y propuestas con una metodología conceptual de resolución con participación activa en los debates en clase.

6.- PAUTAS DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

Se tomará un examen parcial, escrito, individual, obligatorio, eliminatorio en la semana once (11), en la modalidad de “pregunta de opción múltiple”. Habrá dos (2) instancias de recuperación para ausentes o quienes no hayan alcanzado la calificación necesaria.

Acercas del examen final, será obligatorio en modo de coloquio por grupos de alumnos y tendrá carácter integral.

7.- CRONOGRAMA DE CLASES

Clase	Fecha	Unidad	Contenido
1	27-03	1	Presentación de la materia, expectativas de logros, contenidos y evacuación de dudas. Idea de organización.
2	03-04	1	Concepto y principios de las organizaciones y las empresas.
3	10-04	2	Administración. Concepto. Habilidades y funciones de los Administradores
4	17-04	3	Escuelas, tipos según épocas, aportes. Nuevos modelos y tendencias.
5	24-04	4	Planificación, principios. Planes, tipos de planes. Lo estratégico y lo operacional. Metas, objetivos. Misión y visión.
6	08-05	5	Organización, estructura y diseño. Jerarquías, cadena de mandos. Departamentalización.
7	15-05	6	Dirección. Autoridad formal, fuentes de la autoridad. Poder formal e informal. Motivación y tipos de liderazgo.
8	22-05	7	Control, tipos de control. Control interno y de gestión. Tablero de comando y cuadro integral de mando.
9	29-05	8	Toma de decisiones. De la certeza a la incertidumbre. Programadas y no programadas.
10	05-06	9	Estrategia concepto y aplicaciones. Unidades estratégicas de negocios.
11	12-06		Examen parcial.
12	19-06		Devolución y corrección de fallos y precisar conceptos.
13	26-06	10	Formas jurídicas de sociedades, asociaciones, cooperativas... Métodos de cobro.
14	03-07		Recuperatorio. Repaso general de conceptos primordiales. Dudas. Cierre de la cursada.