



PROGRAMA DE ESTUDIOS 2004

ASIGNATURA	:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Código	:	ICI 3315
Pre-requisito	:	Introducción a la Economía e ING2000
Requisito de	:	Liderazgo y Trabajo en equipo
N ° sesiones semanales	:	2 de Cátedra
	:	1 de Ayudantía

I OBJETIVOS GENERALES

El objetivo de este curso es introducir al alumno en los conceptos de la teoría de sistemas y de la administración, como un primer encuentro con las técnicas que permiten administrar los sistemas sociales.

II OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al finalizar el curso el alumno deberá ser capaz de:

- Tener una visión histórica de como han evolucionado los principios generales de Administración.
- Conocer un enfoque sistémico y dominar los conceptos de la Teoría General de Sistemas que le permita visualizar que las empresas son organizaciones que se deben administrar según estrategias.
- Entender y aplicar los conceptos relacionados con la administración de las empresas, analizándolas desde el punto de vista de las funciones internas y externas de ellas.
- Conocer y manejar los diferentes aspectos involucrados en el proceso administrativo, permitiendo que el alumno pueda aplicar, dirigir e integrar herramientas, tareas y gestión.
- Conocer y ser capaz de discutir las nuevas tendencias de administración, sus aplicaciones en áreas industriales y de servicios.



III CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACION

El Concepto de administración: La administración como Técnica, Arte o Ciencia. Usos de la Administración en la Ingeniería. El Ingeniero como Administrador / Gerente de empresas u organizaciones. Principios generales de la Administración. El aporte de Fayol F. Taylor, E. Mayo, B. Ouchi, Peter Drucker y Tom Petres. Teoría de la motivación: A. Maslow, Herzberg, y Mc.Clelland.

2. LA EMPRESA COMO UN SISTEMA

La Teoría General de Sistemas. La empresa como Sistema Social. Modelo insumo-producto y caja negra. Recursividad y subsistemas. Sinergia. Homeostasis y equilibrio. Equifinalidad. Entropía – Neguentropía. Estudio de casos de empresas nacionales e internacionales.

3. TIPOLOGÍA DE EMPRESAS

Funcionamiento básico de una empresa. Constitución estructural, económica, social y jurídica legal. Funcionamiento de una empresa industrial: aspectos globales.

4. ESTUDIO DE LAS ORGANIZACIONES

El entorno (económico, político, legal, social, ambiental). Análisis, diseño y descripción de cargos. Cultura y clima organizacional.

5. AREAS BASICAS ADMINISTRATIVAS

Planificación:

Determinación de visión, misión, objetivos estratégicos, objetivos específicos. Planificación de actividades utilizando herramientas básicas Carta Gantt - CPM – PERT y formulación de presupuestos. Otros métodos de planeamiento.

Organización:

Determinación de estrategias. Diferenciación, formalización, centralización, integración. Organización lineal, organización funcional, organización línea staff. Diseño de la departamentalización. Criterios de departamentalización. Herramientas: Organigramas, flujogramas y diagramas de flujo.

Dirección:

Estilos de dirección: Liderazgo situacional, contingencial. El proceso de toma de decisiones. Sistemas de administración. Comunicaciones.



Control:

Niveles de decisión y control: Estratégico, táctico, operacional. Fases de Control. Establecimiento de estándares de desempeño. Evaluación de resultados. Técnicas de Medición.

Coordinación:

Formas de Integración y de comunicación. El apoyo de la tecnología e Internet.

6. CONCEPTOS MODERNOS EN ADMINISTRACION DE ORGANIZACIONES.

Calidad Total. Reingeniería de procesos. Desarrollo organizacional. Administración del cambio.

IV METODOLOGÍA

Para la realización de este curso se considera el empleo de: Clases expositivas impartidas por el profesor usando como herramienta la pizarra y elementos audiovisuales. Presentación y análisis de casos. Visitas a empresas.

Se complementa con ayudantías para la ejercitación de conceptos, aprender técnicas o aplicación de teorías.

Evaluación de la teoría

Realización de 2 Pruebas Solemnes, Controles Parciales, tareas de investigación y un Examen Final escrito en la hora y día que establezca la Dirección de Carrera.

Evaluación de la asignatura

- La nota de presentación a examen (NP) estará compuesta de 60% nota de Solemne más nota proyecto de investigación y apreciación personal.
- La nota final de la asignatura (NF) se obtiene ponderando un 60% nota final de cátedra y 40% el examen.
- Para aprobar el curso debe tenerse que $NF \geq 4.0$ y para presentarse a Examen $NP \geq 3.5$



V BIBLIOGRAFÍA

- Koontz, Harold y Weihrich, Heinz; *Administración: Una perspectiva global*. 11ª edición, Editorial McGraw Hill 2001.
- Hampton R. David; *Administración*. 3ª edición, Ed. McGraw Hill, 2001.
- Chiavenato, Adalberto; *Proceso Administrativo*. 3ª edición, Ed. Prentice-Hall, 2001.

Bibliografía complementaria

- Illanes, Pablo; *La Administración del Sistema Empresa*. Editorial Integrafica, 1993.
- Johansen, Oscar. *Introducción a la Teoría General de Sistemas*. Editores Limusa;1994.
- Gibson, Ivancevich, Donnelly; *Las Organizaciones*. 10º edición, Ed. McGraw Hill, 2001.

PAUTAS ETICAS BASICAS

El plagio es el uso de las ideas o trabajo de otra persona sin el adecuado consentimiento. El plagio puede ser intencional o no. El plagio intencional es el claro intento de hacer pasar el trabajo o ideas ajenas como el suyo propio para su beneficio. El plagio no intencional puede ocurrir si Ud. no conoce el mecanismo adecuado de referenciar la fuente de sus ideas e información. Si no está seguro de los métodos aceptados para referenciar, debería consultar con su profesor, tutor o personal de biblioteca.

El plagio comprobado es una actitud que puede resultar en severas sanciones disciplinarias y/o en la exclusión de la Universidad (Artículo 44, Reglamento del Estudiante de Pregrado).