



FUNDACION ISI COLLEGE

"Prestigio y tradición en Educación Superior"

Incorporado a la Enseñanza Oficial I-066
Consejo Provincial de Educación del Neuquén

CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS

ASIGNATURA: **ADMINISTRACIÓN GENERAL II**

DEPARTAMENTO/AREA: Ciencias de la Administración

CUATRIMESTRE: II HORAS CATEDRAS SEMANALES: 4

AÑO: 2009

PROF. A CARGO: Lic. PATRICIA CALDERÓN

FUNDAMENTACION

La materia Administración General, tiene como manifestación particular, la caracterización del ámbito de acción de las instituciones tanto publicas como privadas, la expresión de la empresa como estructura, sus bases orgánicas, funciones y procesos. Insertando los conceptos teóricos en la actualidad micro y macro económica.

EJE TEMÁTICO Y METODOLÓGICO DE LA MATERIA

La Administración General de la Empresa. Sus componentes, La administración de la estructura de las Empresas y sus áreas más relevantes

OBJETIVOS

- Que el alumno pueda conocer las funciones de la Empresa y su interacción dinámica con el medio en el que se encuentra inserta.
- Que conozca la influencia de las personas y la cultura de las organizaciones.
- Que conozca las funciones básicas de la Empresa y los distintos modos de estructurarla.
- Que pueda analizar las distintas problemáticas que se presentan a diario en las distintas áreas, y que puedan sugerir distintas alternativas.
- Que el alumno conozca los nuevos modelos de empresa y su efecto en el entorno.
- Que el alumno complemente y complete sus conocimientos de la Administración en general.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la aprobación como alumno **regular** los requisitos son:

- ✓ Aprobación de 4 (cuatro) trabajos prácticos. (Calificación aprobado/ desaprobad)
- ✓ Aprobación de 2 (dos) exámenes parciales o sus respectivos recuperatorios con 60% o más.

La materia será **promocionable** con los siguientes requisitos:

- ✓ Aprobación de 4 (cuatro) trabajos prácticos. (Calificación aprobado/ desaprobad)
- ✓ Aprobación de 2 (dos) exámenes parciales con 85% o más

En ambos casos se requerirá además

- ✓ Participación en clase
- ✓ Respeto para los plazos que se fijen para la entrega de trabajos.
- ✓ Prolijidad en las presentaciones
- ✓ Criterios utilizados para resolver problemas.
- ✓ Trabajo en equipo.



PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD I: La Empresa

- ✓ Visión sistémica de la Empresa. Componentes
- ✓ Las personas y la empresa. Cultura de las organizaciones
- ✓ Clasificación de Empresa según distintos criterios
- ✓ Funciones básicas

UNIDAD II: Estructuración de las Empresas

- ✓ Distintos modos de ver la Empresa.
- ✓ Sus partes. Y su relación con actividad sustantiva.

UNIDAD III: La estrategia

- ✓ La estrategia general
- ✓ Gerencias intermedias y su relación con la estrategia general
- ✓ Planeamiento de la estrategia: de lo abstracto a lo concreto
- ✓ Presupuesto, programas, procedimientos y normas
- ✓ Los objetivos de la Empresa

UNIDAD IV: La estructura

- ✓ Concepto y fines
- ✓ Visión vertical de la estructura
- ✓ Tamaño de la Empresa y su estructura
- ✓ Estructura burocrática
- ✓ Organización funcional por proyectos
- ✓ La empresa familiar y su estructura
- ✓ Nuevos Modelos de estructura: La empresa virtual
- ✓ Negocios electrónicos: e-commerce y el e-business

UNIDAD V: Departamentalización

- ✓ Distintos modelos de departamentalización
- ✓ Clasificación por objetivos, funcionales y especiales
- ✓ Aplicación de más de un modelo de departamentalización

Áreas fundamentales de la Empresa

UNIDAD VI: Area Producción

- ✓ El Subsistema Producción
- ✓ Producción de bienes: Fábrica
- ✓ La Empresa productora de servicios
- ✓ Distintos procesos de fabricación
- ✓ Costo y Calidad

UNIDAD VII: Área compras y Abastecimiento

- ✓ Funciones e importancia
- ✓ Gestión de Inventarios
- ✓ Administración del stock



UNIDAD VIII: Área de Recursos Humanos

- ✓ Su ubicación en la estructura funcional de la Empresa
- ✓ Administración de los puestos de trabajo
- ✓ Desarrollo organizacional, profesional y de capacitación
- ✓ Integración de Personal, alcance

UNIDAD IX: Área de Administración y Finanzas

- ✓ Sus funciones
- ✓ El control de gestión
- ✓ Auditorías internas y externas

UNIDAD X: Área de Atención al cliente

- ✓ Atención al cliente como objetivo de valor agregado
- ✓ Procesos
- ✓ Calidad: Mejora continua de los procesos

CRONOGRAMA

UNIDAD	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
% (*)	10	8	10	10	15	10	10	10	9	8

(*) Sobre el total del tiempo destinado al cuatrimestre

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Chiavenato, Idalberto. "Introducción a la Teoría General de la Administración". Edit. Mc Graw Hill
- ✓ Ader, Jose y otros "Organizaciones" Editorial Paidós
- ✓ Kliksberg, Bernardo. "El ensamio Organizado" Edit. Paidós
- ✓ Schvarstien, Leonardo. "Psicología social de las Organizaciones" Edit. Paidós
- ✓ Henry Mintzberg. "Estructuración de las Organizaciones". Edit. Ariel -Barcelona
- ✓ Lic. Patricia Calderón. Fichas de cátedra