

MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO

FJM83 - ADMINISTRACIÓN

1º AÑO - 1º Cuatrimestre

Plan 2006

AÑO ACADÉMICO 2019

PROFESORA ADJUNTA A CARGO: LIC. AYELEN OLIER
PROFESOR JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS: CPN. TOMAS
NALLY

PROGRAMA DE LA MATERIA

1. FUNDAMENTOS DE LA ASIGNATURA

La administración en el plano conceptual esta orientada al conocimiento del medio ambiente en el cual operan las organizaciones y la toma de decisiones que le permitan lograr los objetivos propuestos.

La administración implica orientar los recursos que tienen las organizaciones para el cumplimiento de sus fines. La comprensión de su problemática constituye la guía para la toma de decisiones.

El desarrollo de las funciones gerenciales requiere el conocimiento de planificación, organización, dirección y control.

2. COMPETENCIAS TERMINALES

- Conocimiento sobre la evolución de las ideas en administración.
- Conocimiento de los procesos administrativos que mueven a las organizaciones.

3. OBJETIVOS DE LA MATERIA

3.1. OBJETIVO GENERAL:

- Introducir en los alumnos el conocimiento teórico práctico de la administración y las organizaciones.
- Desarrollar en los alumnos hábitos de búsqueda e investigación.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender la importancia de la Administración como movilizadora de recursos para el logro de objetivos empresariales.
- Analizar la evolución del pensamiento administrativo desde los clásicos hasta el presente.
- Conocer y poner en práctica herramientas de planificación estratégica y operativa.
- Evaluar los distintos procesos de influencia existentes que pueden ser utilizados por los administradores.
- Aprender el proceso básico de control.

4. CONTENIDOS

UNIDAD 1: Conceptos generales de administración

1.1 Introducción a la administración. Evolución de las ideas. Principios de Taylor y Fayol. Aportes de Mayo. La burocracia de Max Weber. Concepto de administración. Eficiencia y Eficacia.

1.2 El administrador. Los roles del gerente. Rol interpersonal. Rol informativo. Rol de decisión. Funciones del administrador. Planificar, organizar, dirigir y controlar.

1.3 La organización. Concepto. Características. Tipo de organizaciones. Elementos que componen la organización.

UNIDAD 2: Planificación

2.1 Concepto de planificación. Tipos de planes. Proceso de planificación. La información.

2.2 Análisis del contexto (Macroentorno). Análisis del entorno específico (Microentorno).

2.3 El diagnóstico FODA. Definiciones estratégicas. Determinación de objetivos. Selección de estrategias. Planificación operativa anual. El presupuesto. Plan de Negocios.

2.4 Cultura organizacional. Responsabilidad Social.

UNIDAD 3: Organización y dirección.

3.1 Concepto de organización. Organización formal e informal. Pilares de organización: División del trabajo. Departamentalización. Jerarquía. Autoridad. Descentralización.

3.2 Manual de procedimientos. Pasos para la redacción. Estructura organizacional: El Organigrama. Áreas funcionales. Comercialización, finanzas, recursos humanos, producción, logística y sistemas.

3.3 Administración de personas. Integración de personal: Concepto. Análisis y descripción de puestos. Reclutamiento. Selección. Inducción. Capacitación y desarrollo. Evaluación de desempeño

3.4 Influencia: Motivación: Teorías. Liderazgo: Teorías. Comunicación

UNIDAD 4: Control

4.1 Concepto de control. Fines. Tipos. Fases del proceso: Determinar las áreas. Establecer áreas de desempeño. Medir el desempeño. Corrección de desviaciones.

4.2 Requisitos del sistema de control. Problemas de control. El sistema de información.

4.3 El presupuesto. El control presupuestario. Funciones del presupuesto. Requisitos. Etapas para su elaboración. Tipos de presupuestos.

4.4 Plan de negocios

5. BIBLIOGRAFIA

- Hermida/Serra/Kastika “Administración & Estrategia, Teoría y Practica”. Cuarta Edición. Ediciones Macchi. 1993
- Koontz Weihrich “Administración”. Decima segunda edición. Editorial McGraw Hill. 2004.
- Módulo de la cátedra Administración.
- Porter Michael "Estrategia Competitiva" Compañía Editorial Continental. 1992

6. REGLAMENTO DE CÁTEDRA

CONDICIONES DE DICTADO:

- El docente desarrollará los temas de cada unidad del programa analítico según el cronograma de clases.
- El docente indicará a los alumnos temas sobre los que deberán desarrollar trabajos de tipo individual.

FORMA DE EVALUACION

- La regularización de la materia se realizará a través de la aprobación de ambos parciales con nota 4 o más y la aprobación de los trabajos prácticos obligatorios (incluidos aquellos virtuales)
- La materia se podrá promocionar con una nota de 7 o más en ambos parciales (en primera instancia) y la aprobación de los trabajos prácticos obligatorios.
- El recuperatorio de uno o ambos parciales se realizará en la primera fecha de final.

ASISTENCIA

- El alumno deberá cumplir con la obligación de asistencia a clases en las mismas condiciones que establece el Régimen Académico de la Universidad, es decir, registrar un porcentaje de asistencia no inferior al 75% de las clases programadas y dictadas o de un 50% de las mismas clases si hubiese sido beneficiado con alguna de las excepciones previstas en el mismo Régimen.