

# FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**Profesor Adjunto: Lic. Fabián Tisocco**

## PROGRAMA 2013

### Contenidos:

#### Contenidos mínimos (extraídos de Ord.990):

Principios de la ciencia de la administración. Etapas del proceso de Administración.  
Administración estratégica de la empresa. Concepto de organizaciones y propósito de la empresa. Diseño de la estructura organizacional. Proceso, estructura y sistema. Dinámica organizacional. Técnicas de desarrollo organizacional. Procesos estratégicos. Decisiones. Etapas del proceso de decisión. Rol del Administrador.

### Programa analítico:

#### Unidad temática No.1: Administración, conceptos y principios.

Contenidos teóricos: La Administración como arte, ciencia y técnica. Objeto de estudio de la Ciencia de la Administración. Importancia del estudio de la Administración. Las escuelas del pensamiento en Administración. Teoría de Sistemas. Las funciones administrativas, Etapas del proceso de Administración. Roles y habilidades del administrador. La ética en el ejercicio de la administración.

Contenidos prácticos: Revisión bibliográfica sobre las características de cada corriente de pensamiento. Debate sobre su influencia en nuestras organizaciones. Análisis y debate sobre el rol y las habilidades requeridas para los administradores en el contexto actual.

#### Unidad temática No. 2: Organizaciones y Empresas

Contenidos teóricos: Concepto de organización. Elementos componentes. Tipología de las organizaciones en general. Las organizaciones como sistemas. Fines organizacionales e individuales. Organización formal e informal. La empresa, características y clasificación. Fin de lucro y asunción de riesgos. Valores y principios de la empresa. La empresa de familia. Responsabilidad social de la empresa. Características e importancia.

Contenidos prácticos: Tipificación de organizaciones y empresas de la región vinculadas al ámbito rural. Debate en torno a un caso de estudio de una empresa agropecuaria de tipo familiar. Análisis de acciones vinculadas a la responsabilidad social en empresas y organizaciones del ámbito agropecuario y agro-industrial de nuestro país.

#### Unidad temática No. 3: Planeamiento y Estrategia.

Contenidos teóricos: La función de planeamiento. Tipos de planes. Visión y Misión: importancia y proceso de determinación. Objetivos, características necesarias y clasificación. Planeamiento y niveles organizacionales. Estrategias. Tipos de Estrategias. Análisis, formulación e implantación de las estrategias. Instrumentos y técnicas de planeamiento: matriz BCG, presupuestos, punto de equilibrio, técnicas de planificación temporal.

Contenidos prácticos: Aplicación de técnicas e instrumentos de planificación a casos de empresas y organizaciones vinculadas a la actividad rural.

#### Unidad temática No. 4: Escenarios. Contexto organizacional.

Contenidos teóricos: Análisis de escenarios, su influencia en el proceso de planificación estratégica. El entorno general y el entorno específico. Los grupos de interés o Stakeholders. La competitividad de la empresa y el mercado. Herramientas estratégicas para el estudio del entorno: Investigación de mercado. Matriz FODA. Selección de prioridades. Generación de ideas y opciones estratégicas alternativas.

Contenidos prácticos: Análisis FODA e identificación de las estrategias de una empresa agropecuaria local. Determinación y análisis de los principales stakeholders.

### **Unidad temática No. 5: Diseño de la estructura.**

Contenidos teóricos: Estructura. Concepto. Partes componentes. Mecanismos de coordinación de las partes. Relaciones. División del trabajo. Delegación. Centralización y descentralización. Departamentalización. Criterios de departamentalización. Estructura matricial y por equipos de trabajo. Organizaciones mecanicistas y organicistas. Formas de modelizar la estructura organizacional. Relación entre estrategia, estructura, cultura organizacional y sistemas de información.

Contenidos prácticos: Modelización de la estructura: conocimientos básicos de organigramas aplicados a estructuras de empresas agropecuarias. Análisis del diseño típico de estructuras en pymes regionales.

### **Unidad temática No. 6: Procesos, información y comunicación**

Contenidos teóricos: Procesos organizacionales básicos. Procesos de apoyo. Datos e información. El proceso de comunicación. La función de compras, producción, comercialización, finanzas y almacenamiento. Estructura y funcionamiento básico de cada proceso. Documentación, registros y archivos de cada uno. Los manuales de procedimiento.

Contenidos prácticos: Identificación de los principales procesos desarrollados por organizaciones del ámbito rural. Diferenciación con los procesos en empresas de otras actividades. Revisión de la documentación utilizada como soporte de dichos procesos.

### **Unidad temática No. 7: Dirección. Dinámica y desarrollo organizacional**

Contenidos teóricos: El proceso de influencia. Motivación. Poder y autoridad. Liderazgo. La función gerencial: perfiles y tipos de liderazgos. Dinámica organizacional. Grupos y ambiente de trabajo. Cultura organizacional. Nociones sobre desarrollo organizacional (DO). Valores y beneficios del DO. Etapas y metodología de DO. Técnicas de DO: uso de encuestas, formación de equipos, círculos de calidad. Otras técnicas.

Contenidos prácticos: Investigación sobre rasgos de la cultura y perfiles de liderazgo en organizaciones del sector agropecuario y agro-industrial. Aplicación a empresas específicas de las técnicas de desarrollo organizacional.

### **Unidad temática No. 8: Proceso Decisorio**

Contenidos teóricos: El proceso de toma de decisiones. Descripción del proceso decisorio. La información según los niveles decisionales. Clasificación de las decisiones: no programadas, semi-programadas y programadas. Decisiones estratégicas, tácticas y operativas, relaciones con los niveles de la organización. El ambiente de la decisión: certeza, riesgo e incertidumbre. La importancia de la retroalimentación en la mejora continua del proceso.

Contenidos prácticos: Juego de asunción roles de administradores para analizar y debatir el comportamiento decisional ante diferentes ambientes y alternativas de decisión. Aplicación del proceso decisorio a situaciones reales de una organización.

### **Unidad temática No. 9: Control y sistemas de información**

Contenidos teóricos: Concepto e importancia del control. El proceso de control. Tipos y requisitos de los controles. Características de un sistema de control eficaz. Herramientas y técnicas de control. Sistemas de información para la administración. Funciones de los sistemas de información. Clasificación de los sistemas de información.

Contenidos prácticos: Aplicación de técnicas e instrumentos de control a casos de empresas y organizaciones vinculadas a la actividad rural. Análisis de la vinculación con las técnicas de planeación.

## **Bibliografía Obligatoria:**

- ALVAREZ, Héctor Felipe. "Principios de administración". 2ª edición, Ediciones Eudecor, 2000.
- GILLI, Juan José, AROSTEGUI, Ángel, DOVAL, Inés, IESULAURO, Alejandra, SCHULMAN, Diana. "Diseño organizativo. Estructura y Procesos". Ediciones Granica S.A, 2007.
- KOONTZ, Harold. "Administración, una perspectiva global" Editorial McGraw Hill, 11ª edición, 2001.
- MINTZBERG, Henry. "Diseño de Organizaciones Eficientes" - Editorial El Ateneo, 1998.
- CHIAVENATTO, Adalberto. "Introducción a la Teoría General de la Administración". Ediciones Mc Graw Hill.
- DE ZUANI, Elio Rafael. "Introducción a la Administración de organizaciones". Editorial Maktub, 2002.
- DRUCKER, Peter. "El Management del Futuro". Editorial Sudamericana. Buenos Aires 2003.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32

Unidad 1

Unidad 2

Unidad 3

Unidad 4

Unidad 5

Unidad 6

Unidad 7

Unidad 8

Unidad 9

## **Calendario expresado en semanas**

### **Conte-nidos**

Lic. Fabián G. Tisocco Página 7 de 7

- LAROCCA, Hector y otros. "Qué es administración. Las organizaciones del futuro". Ediciones Macchi, 1998.
- ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración". Prentice Hall. 6a. edición. México, 2000.
- SERRA, Roberto KASTIKA, Eduardo. "Estructuras empresarias dinámicas". Ediciones Macchi, 1997.
- VOLPENTESTA, Jorge Roberto. "Organizaciones, procedimientos y estructuras", 2da. Edición, ampliada y actualizada. Osmar D. Buyatti, 2007.

## **Bibliografía Complementaria:**

- BERTOGLIO, Oscar J. "Introducción a la teoría General de Sistemas" Editorial Limusa, 1998.
- CAYUELA, Malfitano Oscar. "Recreando empresas". Ediciones Interoceánicas S.A, 2004.
- DRUCKER, Peter F. "La Gerencia. Tareas, responsabilidades y prácticas". El Ateneo, 1998.
- ETKIN, Jorge. "Viabilidad de las Organizaciones" - Editorial Macchi, 1998.
- GILLI, Juan José y Otros. "Sistemas Administrativos" Técnicas & Aplicaciones - Fundación Universidad Hernandarias, 1998.
- GILLI, Juan José. "Diseño y efectividad organizacional". Ediciones Macchi, Bs. As., 2000.
- GÓMEZ FULAO Juan - MAGDALENA, Fernando. "Sistemas Administrativos" Estructuras y Procesos - Ediciones Macchi, 1999.
- HERMIDA, Jorge A. "Administración metodológica y evolución de las ideas". Editorial "El Coloquio". 1976 y ediciones posteriores.
- KASTIKA, Eduardo y Serra, R. "Reestructurando empresas" Ediciones Macchi, Buenos Aires, 1994.
- LEMA, Andres. "Administración de Empresas Agropecuarias". Gal Ediciones,

1999.

- MAGDALENA, Fernando. "Sistemas Administrativos" - Ediciones Macchi 3era Edición, 1992.

- PORTER, Michael. "Ventaja Competitiva". Editorial REI Argentina CECSA, 1991.

- RODRÍGUEZ VALENCIA, Joaquín. "Introducción a la administración con enfoque de Sistemas". Cuarta Edición. Thomson, 2003.

- RUSENAS, Rubén O. "Manual de Control Interno" Editorial Macchi, 1999.

- SENGER, Peter. "La Quinta Disciplina en la práctica" Editorial Granica. España, 1998.

- VOLPENTESTA, Jorge R. "Sistemas Administrativos y Sistemas de Información" - Editorial O. Buyatti, 2004.