

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES  
DEPARTAMENTO EN CIENCIAS SOCIALES**

**DIPLOMA Y/O CARRERA: DIPLOMATURA EN CIENCIAS SOCIALES**

**AÑO: 2006**

**CURSO: ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**PROFESOR: Contador ALFREDO OSCAR DUCA**

**CARGA HORARIA SEMANAL: 5 Horas**

**CRÉDITOS: 10**

**NUCLEO AL QUE PERTENECE: Curso General Orientado a Carrera Administración Hotelera.**

**TIPO DE ASIGNATURA: Teórico Práctica.**

**MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL**

**HORARIO DE CONSULTA: MARTES Y VIERNES DE 14.00 A 15.00 BOX 73**

**E-MAIL: aduca@unq.edu.ar**

**OBJETIVO DE LA ASIGNATURA**

**BRINDAR LAS HERRAMIENTAS DE BASE PARA QUE EL ALUMNO PUEDA ENFRENTARSE AL ANALISIS DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACION.**

**EL TEMARIO DE LA ASIGNATURA ESTARA VINCULADO CON LOS SIGIENTES ASPECTOS**

**CONCEPTOS INTRODUCTORIOS - TEORIAS EN EL CAMPO DE LA ADMINISTRACION  
- LAS BASES DE LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
HERRAMIENTAS APLICABLES - EL PROCESO DE LA ORGANIZACIÓN Y  
ADMINISTRACION - UNA VISION SISTEMICA DE LA EMPRESA - INTRODUCCION A  
LA ADMINISTRACION ESTRATEGICA**

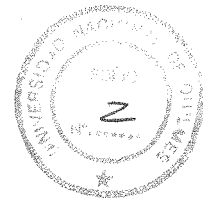
**EN ESPECIAL CON UN ENFOQUE HACIA LOS SIGIENTES CONCEPTOS**

**MANAGEMENT – MARKETING – RECURSOS HUMANOS – TECNOLOGIA E INFORMACION.**

**Primera Parte – LA EMPRESA COMO REALIDAD ECONOMICA**

**Unidad N° 1 – Introducción al Concepto de Empresa**

Orientaciones conceptuales. Funciones de la empresa. Los elementos de la empresa. Los orígenes de la empresa. El concepto de empresa. La empresa como sistema., conceptos



preliminares. Clases de empresas. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. El tamaño de la empresa. La Historia del Pensamiento Administrativo

**Unidad N° 2 - La Empresa y El Empresario**

Concepto de empresario. Empresario propiedad y control. El horizonte económico. La formación de las empresas. Marco legal. Marco social.

**Unidad N° 3 - La Organización Empresarial.**

Administración, y organización como funciones. Procesos de la organización. Evolución de las ideas administrativas. La estructura organizativa. Departamentalización. Herramientas organizativas.

**Segunda Parte - LOS PROCESOS EMPRESARIALES -**

**Unidad N° 4 - La Toma de decisiones**

Concepto y tipos de decisiones. Proceso de elaboración de decisiones. Métodos y modelos de toma de decisiones. Técnicas aplicables. Responsabilidad gerencial.

**Unidad N° 5 - El Proceso de Dirección**

Naturaleza y principios. Órganos de dirección empresarial. Liderazgo. Autoridad y poder.

**Unidad N° 6 - La Planificación Empresarial**

Introducción. Previsiones. Sistemas de planificación. Organización de la planificación. Determinación de fines empresariales. Programas y presupuestos.

**Unidad N° 7 - La Organización de la Empresa**

Generalidades. Organización formal e informal, burocrática y orgánica. Modelos de departamentalización. Configuración y reconfiguración de la empresa.

**Tercera Parte - LOS CENTROS DE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL**

**Unidad N° 8 - La unidad de Producción.**

Concepto de producción. Los planes de producción. Políticas de producción. Distribución de la planta. Producción y fabricación. Administración de la producción. La función de la producción. Medición de tiempos y movimientos.

**Unidad N° 9 - La unidad de Recursos Humanos.**

Administración de RRHH. Organización del departamento de RRHH. El proceso de selección de personal. El proceso de capacitación. El desarrollo de los RRHH. Remuneraciones. Seguridad e higiene. El proceso de comunicación.

**Unidad N° 10 - La unidad de Comercialización.**

Concepto de mercadotecnia. Las necesidades humanas. El papel de la mercadotecnia en el proceso de planificación estratégica. Micro y Macro ambiente en Mercadotecnia. Investigación



de mercado. Segmentación y selección de mercado meta. Diseño, precio, canales de distribución y promoción de los productos. El plan de mercadotecnia. La venta profesional.

**Unidad N° 11 – La unidad de Administración.**

Relevamiento, funciones, estructura y procedimientos. Partes componentes de la unidad. Sus funciones. El marco contable de la organización. Administración de suministros, cuentas a pagar y a cobrar. La función de tesorería. Finanzas, características y funciones.

**Cuarta Parte – HACIA UNA EMPRESA INTEGRADA**

**Unidad N° 12 – El proceso de Administración estratégica**

Evolución, naturaleza y definición. Consideraciones básicas, la administración estratégica. La alta dirección en el desarrollo de la administración estratégica. La planificación estratégica. Etapas de un programa de administración estratégica.

**Unidad N° 13 – La empresa como sistema integrado**

Contexto y metodología. Sistemas aplicables. Componentes de los sistemas de gestión. Just in Time, desarrollos y aplicaciones. Temas de calidad aplicados. La integración de los RRHH. Evolución de los procesos de administración del personal. Modelos de productividad empresarial.

**Unidad N° 14 – La cultura empresarial**

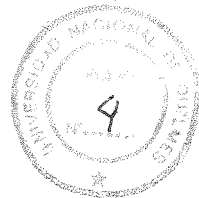
El individuo. Su comportamiento. La conducta de los grupos. Comportamiento y manejo de conflictos. El poder y la política. Nuevos conceptos y enfoques de liderazgo

**Bibliografía obligatoria**

- **Bueno Campo**
- De Beas, Antonio. **Organización y Administración de Empresas**. Mc Graw Hill.1993 (**Cap. 1-2-3-4**)
- Gil Estallo, M.de los Angeles. **Organización y Administración de Empresas**. UOC-UVQ. 2001 (**Unidades 2-3**)
- Lardent, Alberto; Gomez Echarren, Manuel. **Técnicas de Organización Sistemas y Métodos**. Editorial Club de Estudios. 1984 (**Cap. 2-3-4**)
- Perel, Vicente L. et al. **Administración general. Organización planeamiento control**.1996 Ed. Macchi. Bs. As. Argentina. (**Cap. 2-3-5**)
- Gibson, James; Ivanevich, John; Donnelly, James. **Las Organizaciones**. Ed. Irwin 8va edición 1996. (**Parte I - Cap. 3 / Parte II – Cap. 4-5**)

**Bibliografía de Consulta. (No Obligatoria)**

- Certo, Samuel C. y Peter, Jean Paul. **Dirección Estratégica**. 1996 Ed. Irwin. Tercera edición. Madrid. España. (**Cap. 1-2-3-4-5-6**)
- Kotler, Philip; Bowen, John y Makens, James. **Mercadotecnia para hotelería y turismo**, 1994. Ed. Prentice Hall, Hispanoamericana, S.A. México. (**Cap. 2-7-11**)



- Armstrong, Michael. *Gerencia de recursos humanos. Integrando el personal y la empresa*, 1991 Ed. Legis, Serie, Empresarial. Bogota, Colombia.
- Laudon, Kenneth C. and Laudon, Jane P. *Administración de los sistemas de información*, 1996, Ed. Prentice Hall, Hispanoamericana S.A. Tercera Edición. México.
- Santini, Gustavo D. *La empresa integrada*. Ed. New Press Grupo 2000 Impresor S.A. Bs. As. Argentina.



- **REGIMEN DE ESTUDIO PARA LA MATERIA.**

### **CONDICIONES GENERALES.**

#### **ASISTENCIA**

- Asistencia 80% de las clases dictadas.

#### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- Deberán aprobar un examen parcial presencial o domiciliario de los contenidos teóricos
- Deberán entregar y aprobar diferentes etapas del/os Trabajo/s Práctico/s de la materia
- Los alumnos deberán aprobar examen integrador nota de 4 puntos mínimo.
- En el caso de no lograr lo anterior se evaluará durante la última semana de clases sobre los contenidos no aprobados en los exámenes. De no aprobar dicha instancia el alumno habrá reprobado la materia