Administración de Empresas 2° AÑO

Unidades Temáticas	Capacidades
Conceptos administrativos elementales	• **Analiza los elementos básicos y los principios propios de la Administración.** - Administración, Elementos básicos de la administración. Importancia de la Administración. - Principios generales de la administración • **Identifica** el impacto de las empresas en el medio ambiente, analizando la responsabilidad social con respecto a la administración - La empresa y el medio ambiente, La responsabilidad social y la administración • **Describe** los antecedentes históricos de la administración. - Antecedentes históricos, influencias de filósofos, iglesia católica, la organización militar, revolución industrial y empresarios. .
Orígenes de la Administración	• **Identifica las características de la administración científica, teórica, clásica y los elementos de la administración.** - Administración científica, la administración como ciencia, principios de la administración científica. - Teoría clásica de la administración. La obra de Fayol, teoría de la administración. - Elementos de la administración según Urwick y Gulick • **Comprende** la teoría de las relaciones humanas orígenes. - Teoría de la relaciones humana, Orígenes. - Experimentos de Hawthone.
Enfoque Neoclásico de la Administración	• **Reconoce las características del enfoque neoclásico y su aplicación en la actualidad.** - Enfoque neoclásico de la administración, características eficiencia y eficacia. • **Analiza** los principios y su incidencia dentro de las organizaciones. - Principios básicos de la organización. - Centralización, descentralización. - Comités - Departamentalización

	• **Aplica los diferentes tipos de organigramas en base a situaciones reales existentes.** - organización lineal, organización funcional. - Lineal Staff - Casos prácticos
Enfoque Estructuralista de la Administración	• **Identifica las normas del enfoque estructural y su incidencia en las empresas actuales.** - Enfoque estructuralista de la administración. - Teoría de la burocracia. • **Describe los diferentes tipos de autoridad, características y su importancia para el éxito empresarial.** - Tipos de autoridad. - Características • **Analiza** las diferentes estrategias de una organización, y el método de mediar los conflictos existentes de la misma. - Análisis, objetivos, estrategias. - Conflictos en la organización.
Enfoque del Comportamiento en la Administración	• **Analiza las características del comportamiento en la administración, la motivación según Maslow entre otros.** - Origen, Motivación humana Maslow, Herzberg, teoría X y teoría Y • **Comprende** los principios del comportamiento organizacional y el proceso decisorio. - Comportamiento Organizacional, Proceso decisorio
Nuevo Enfoque de la Administración	• **Identifica** la era de la información actual, el mejoramiento continúo y la calidad aplicada en la actualidad. - La era de la información. - Mejora continua, calidad total, y reingeniería. - La nueva lógica de la organización • **Valora** la importancia de la ética y la responsabilidad social para el desarrollo de la empresa. - Ética y responsabilidad social.

Funciones de la Administración	• **<u>Identifica las características principales de las funciones de la administración y su correcta utilización dentro de la empresa.</u>** - Planificación. Objetivos, estrategias tácticas, planes administrativos. - Organización estructura y diseño organizacional, división del trabajo, departamentalización, poder y autoridad, responsabilidad, delegación, organización forma e informal. • **Analiza** las características de la ejecución, reclutamiento y los medios de evaluación. - Ejecución, reclutamiento, modelos de selección, medios de evaluación, dirección, motivación y comunicación. • **Utiliza** correctamente el control, los procesos y la medición del desempeño en la actualidad dentro de la organización. - Control, proceso de control, medición de desempeño, tipos de control, niveles de control, control de operaciones, calidad y cantidad, tiempo y presupuesto.
Diseño Organizacional	• **<u>Determina la misión, visión y los objeticos globales de una empresa en la actualidad.</u>** - Misión, Visión, Objetivos globales de la organización • **Analiza** las características de las dimensiones del diseño organizacional. - Dimensiones del diseño organizacional., Departamentalización • **Aplica** los modelos de organizaciones en casos prácticos reales. - Modelos de organización, Casos prácticos

- ***Las capacidades marcadas en negritas y subrayadas constituyen la base para la promoción en la disciplina***

Bibliografía

- CHIAVENATO, IDALBERTO. "Introducción a la Teoría General de la Administración".
- CHIAVENATO, IDALBERTO. "Administración de Recursos Humanos".
- FERRY, GEORGE. "Principios de Administración".
- FLOR ROMERO, MARTÍN. "Organización y Procesos Empresariales".
- HELLRIEGEL, DON; JACKSON. SUSAN E;SLOCUM JR, JOHN W. "Administración. Un enfoque basado en competencias". Décima Edición. 2005. Editorial Thompson.
- KOONTZ, HAROLD; WEIHRICH, HEINZ. "Administración – una perspectiva global".
- LARDEN, ALBERTO R.; GÓMEZ, MANUEL A. LORO, ALBERTO. "Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos".
- MONEREO, C. (2003). Internet y competencias básicas. Aula de innovación educativa, 126, pp. 16-20.
- PINILLA, FRANCISCO M; LÁZARO, MARÍA ISABEL; MARTÍNEZ. J. IGNACIO. (1997). "Fundamentos de Administración y Gestión". Mac Graw- Hill. Madrid.
- ROJAS PINTO, EUSEBIO. "Sistemas y Procedimientos (Contables y administrativos)".
- ROMÁN BENÍTEZ, ELIGIO; GONZÁLEZ, YENY ROCÍO; RODRÍGUEZ, JUAN AMADO. (2010) "Administración de Empresas 2º Curso".
- STONER, JAMES, FREEMAN, EDWUARD GILBERT DANIEL. "Administración". Editorial: Prentice Hall – 6ª EDICION.
- UNESCO (2005) Las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza: manual para docentes… Uruguay: UNESCO 240 p.

Páginas web recomendadas

- www.mh.gov.py
- www.set.gov.py.
- www.mic.gov.py.
- www.mjt.gov.py
- www.ips.gov.py.

- Competencia en el manejo de información (CMI): <http://eduteka.org/directorio/index.php?sid=396424953εtcat=218εtt=sub_pages>
- <http://www.intercole.net/portalcnsp/organizacion/weborientacion/orientacion/estrategia_para_aprender_a_pensa.htm>
- BADIA, A; BARBERA, E. (2002). Hacia el aula virtual: actividades de enseñanza y aprendizaje en la red. zhttp://dewey.uab.es/pmarques/dim/revistadigital/Hacia_el_aula_virtual_actividades_de_ense%F1anza_y_aprendizaje_en_la_red.doc>
- <http://www.eduteca.org>
- Proyectos y trabajos: <http://www.circulosdeaprendizaje.net>