

PROGRAMA ANALÍTICO

Carrera: Administración de Empresas

Programa de: Teoría y Técnicas de la Organización.

Código SIS: 1301006

Nivel: Segundo Semestre

N° Hrs. de clases Teóricas: 4 Hrs.

N° Hrs. de clases Prácticas: 2 Hrs.

Prerrequisitos:

1) Administración General.

AREAS DE COORDINACION CURRICULAR

VERTICAL

- 1) Administración General.
- 2) Sistemas Administrativos.

HORIZONTAL

- 1) Contabilidad II.
- 2) Estadística I.
- 3) Economía de empresas I.
- 4) Sociología Organizacional.

Objetivos:

- Estructurar la Organización de una Empresa y sus áreas básicas: personal, producción, mercadotecnia, financiera, mediante la aplicación de los conceptos, principios y técnicas de la organización.
- Elaborar los distintos manuales (organización, funciones, etc) que acompañen a la estructura orgánica de la empresa.

Contenidos Mínimos:

1. **La Empresa base de la organización.**
 - 1.1. La Empresa Moderna: Generalidades y Concepto
 - 1.2. Elementos y Recursos Organizacionales
 - 1.3. Fines Organizacionales: Económicos y Sociales
 - 1.4. Funciones Básicas
 - 1.5. Clasificación de Empresas
 - 1.6. Diagnostico y Tendencias de la empresa moderna
2. **Conceptualización de la Organización.**
 - 2.1. Organización: Concepto
 - 2.2. Principios de la Organización
 - 2.3. Componentes de la Organización
 - 2.4. Etapas de la Organización
 - 2.5. Estructura de la Organización
 - 2.6. Tipos de Organización
3. **Organización de las áreas básicas.**
 - 3.1. Organización del Área Básica de Producción:
 - 3.2. Organización del Área Básica de Personal:
 - 3.3. Organización del Área Básica de Mercadotecnia:
 - 3.4. Organización del Área Básica de Finanzas
4. **Formalización de la Organización.**
 - 4.1. Organigramas.
 - 4.2. Manuales.

Bibliografía:	<ol style="list-style-type: none">1) "Organización y Control de Empresas", Perel Vicente y otros, Ed. Macchi2) "Organigramas", Saroka Raúl, Ferrari Carlos, Ed. Macchi3) "Mercadotecnia", Kotler Philips, Ed. MC GRAW HILL4) "Producción", Timms Howard, Ed. CECSA5) "Administración Financiera", Van Horne, Ed. Contabilidad Moderna6) "Administración de Personal y Recursos Humanos", Wester William, Heith Davis7) "Como elaborar y usar manuales", Rodríguez Valencia Joaquín, Ed. ECASA.
----------------------	--