

CÓDIGO DE ASIGNATURA

1073

ASIGNATURA: Empresas y sus Estructuras

Año: 2020

OBJETIVOS:

- Esta asignatura pretende proveer al ingeniero los conocimientos básicos del funcionamiento de las organizaciones modernas, encara el enfoque sistémico de la organización, está orientada a comprender el proceso organizacional, la problemática de su gestión, el rol estratégico de la estructura y del sistema comunicacional, y de información.
- Comprender el fenómeno organizacional como el ámbito en el cual va a desempeñarse profesionalmente, y reconocer los distintos procesos básicos que se dan dentro de una empresa, identificando la misión, objetivos y las diferentes estrategias.
- Reconocer las características estructurales, y de gestión de las PyMEs diferenciándolas de las grandes empresas. Identificar y analizar el entorno de una organización, sus interacciones e influencias.
- Adquirir habilidades para la comunicación eficaz que permita transmitir conocimientos a sus pares, clientes u otros con quienes interactúen.

CONTENIDOS MÍNIMOS:

- Organización, características, tipologías. Empresas. PyMEs. Empresas Familiares. Administración.
- Teoría General de Sistemas. La empresa como sistema. Áreas típicas.
- Estructuras organizaciones. Principios básicos de organización. Proceso.
- Organigramas. Manuales.
- Sistemas de Comunicación, Decisorio, Planeamiento y Control.
- Responsabilidad Social Empresarial.

PROGRAMA ANALÍTICO. CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS:**UNIDAD 1: Las Organizaciones**

La organización: definición y conceptos básicos. Características. Tipología según sus fines, sus actividades, su propiedad y sus medios de control. Recursos de las organizaciones. Objetivos individuales y organizacionales. La empresa, concepto. Pequeñas y medianas empresas (PyMEs), características y particularidades La administración: definición, naturaleza y propósitos. Empresas Familiares

Administración gerencial, rol y funciones, alta dirección, empresarios y gerentes. Eficacia y Eficiencia organizacional.

Presentación teórica. Análisis de material escrito para clasificar, enumerar, relacionar organizaciones y sus elementos. Análisis y comparación de información; elaboración conclusiones y juicios de valor.

UNIDAD 2: Teoría General de Sistemas.

Teoría general de Sistemas: conceptos, fundamentos, características, elementos y clasificación. Tipos de sistemas

La organización como sistema abierto, características y modelos. Entorno organizacional. Ambientes organizacionales, externos e internos.

La empresa como sistema. Aéreas típicas. Rueda operativa. Los subsistemas de la empresa.

Presentación teórica. Observación e interpretación de la realidad inmediata del alumno para identificar y definir el sistema del cual forma parte.

UNIDAD 3: Sistema estructural.

Concepto de estructura. Enfoque estático y dinámico. La estructura formal y la organización informal. La cultura de las organizaciones.

Principios básicos: división del trabajo y especialización. La autoridad y responsabilidad, poder, delegación, coordinación, jerarquía, centralización y descentralización. Tramos de control.

Concepto de proceso, la estructura orientada a los procesos. Nociones introductorias de Gestión de Calidad.

Criterios de departamentalización. Organización de línea y staff.

Presentación teórica. Análisis de casos y diseño de propuestas

UNIDAD 4: Representación de las estructuras organizacionales.

Organigramas: ventajas y desventajas, tipos y normalización.

Etapas del diseño. Parámetros. Flexibilidad de las estructuras.

Configuraciones estructurales: Piramidales, funcionales, matriciales. Tendencias modernas.

Manual de Organización: concepto, contenido, ventajas de su uso y limitaciones.

Manual de Procedimiento: concepto, contenido, ventajas de su uso y limitaciones.

Manual de Calidad: concepto, contenido, ventajas de su uso y limitaciones.

Presentación teórica. Análisis de casos y diseño de propuestas.

Análisis de los artículos de las revistas especializadas que informan sobre las tendencias y que aún no llegaron a la bibliografía.

UNIDAD 5: La comunicación en las Organizaciones.

Conceptos de información. La estructura y el sistema de información. Los Sistemas de Información para los negocios. La información y la comunicación. Papel de la información para la dirección.

La comunicación en la organización.

Presentación teórica. Análisis de recursos escritos (periodísticos) interpretación, descripción y evaluación. Investigación bibliográfica sobre tecnología de la información. Realización de taller sobre comunicación.

UNIDAD 6: Planeamiento, Decisión y Control

La decisión: Concepto. Proceso decisorio. Niveles y tipos de decisiones. Propósitos del planeamiento. Tipos de planes: Misión, objetivos, metas, políticas, procedimientos, reglas, programas, pronósticos, presupuestos. Responsabilidad Social Empresarial, programas de RSE, Balance Social.

Concepto de control. Principios del control. Tipos de Control.

Presentación teórica. Análisis de casos y diseño de propuestas.

Análisis de los artículos de las revistas especializadas que informan sobre las tendencias y que aún no llegaron a la bibliografía. BIBLIOGRAFIA:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

(Debe existir en Biblioteca o estar disponible para la compra)

Autor	Título	Editorial	Año	Edición
Robbins. S. y Coulter, M.	Administración.	Pearson Prentice Hall	2010	10 ^a
Koontz, H. y Weihrich, H.	Administración, una Perspectiva Global	Mc Graw Hill, Méjico	1998	11 ^a
Mintzberg, H.	Diseño de Organizaciones Eficientes	El Ateneo	2001	2 ^a
Romanelli, G.	La Comunicación en las Organizaciones – Colección de Temas de Administración para Ingeniería	Tercer Milenio	2002	
Romanelli, G.	Teoría General de Sistemas – Colección de Temas de Administración para Ingeniería	Tercer Milenio	2002	

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Autor	Título	Editorial	Año	Edición
Solana, R.	Dirección de Producción	Macchi	1982	
Chouinard, Y.	Que mi gente vaya a hacer surf	Desnivel	2005	

Autor	Título	Editorial	Año	Edición
Sturzenegger, A.	Hacia una cultura de la Responsabilidad Social Empresaria en Argentina	Foro Ecuménico Social	2003	
Donnelly, J. y otros	Dirección y Administración de Empresas	Addison Wesley	1995	

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA:

La metodología de la enseñanza-aprendizaje será teórico-práctica.

La teoría se dictará dentro del esquema expositivo pero manteniendo la participación de los alumnos usando técnicas de interacción dinámica para aprovechar el intercambio de experiencia y transferencia tecnológica de los profesores y especialistas y expectativas de los alumnos, buscando ejemplos e intercambiando experiencias.

Se usan recursos didácticos tecnológicos como presentaciones Power y proyección de videos.

En el 80 % de las clases se compartirá una parte de teoría y una de práctica.

La práctica se realizará en grupos de trabajo constituidos a tal fin durante la segunda parte de la clase; se buscará favorecer la discusión grupal de los problemas que, entre otras ventajas, contribuyen al desarrollo de las habilidades de comunicación oral de los alumnos y para el trabajo en equipo, así como la presentación escrita que se exige de los diferentes trabajos, lo hace con sus habilidades de comunicación escrita.

La cátedra preparará y actualizará, cada año una guía de trabajos prácticos planificados compuesta de ejercicios y problemas para la resolución de casos con coloquios activos.

EXPERIENCIAS DE LABORATORIO, TALLER O TRABAJOS DE CAMPO:

Práctica integradora: Estructura y Control

Primera Parte: referida a aspectos organizacionales, pudiendo ser sobre una empresa real o ficticia.

Segunda Parte: referida a aspectos de producción, aplicada al desarrollo de una pieza o proceso.

USO DE COMPUTADORAS:

Sitio Web: Sharepoint

Sitio web destinado a facilitar al alumno el acceso al programa de la materia, material de estudio, ejemplos, trabajos prácticos, entre otros archivos y el contacto directo con docentes y alumnos.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

Exámenes Parciales

- Existirán dos evaluaciones según lo indicado en el cronograma. Las evaluaciones serán escritas y prácticas, pudiendo la cátedra llevar a cabo evaluaciones orales y/o en la PC o exigir la entrega de un trabajo práctico evaluador.
- Los exámenes serán corregidos por los docentes del curso y las notas serán entregadas a los alumnos como máximo a los 7 días hábiles de la toma del parcial.
- Por cada examen parcial existirá un examen recuperatorio en fecha de recuperación.
- Los exámenes se aprueban con 4 (cuatro). Para promocionar se deben aprobar ambos exámenes parciales con 7 (siete) ya sea en la fecha principal o en fecha de recuperación.

Trabajos Prácticos

- Para poder realizar la evaluación de objetivos, se asocia a las distintas temáticas un trabajo práctico en la que los alumnos podrán aplicar lo aprendido. Es requisito la entrega de trabajos prácticos obligatorios.
- El docente irá evaluando al alumno en cada entrega y exposición de los diferentes prácticos grupales asociados a cada temática. En cada entrega de los trabajos prácticos se evalúa al trabajo en grupo y la participación individual en cada uno.
- Los trabajos prácticos deben ser entregados y aprobados antes de la fecha límite establecida para cada uno en cada cuatrimestre. En consecuencia, el alumno que a esa fecha no haya cumplimentado los puntos anteriores debe recurrir a la materia, no existe posibilidad de recuperar trabajos prácticos en fecha de final.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Clase	Contenido
1	Apertura del curso. Normas de cátedra. Formación de los grupos. Organizaciones. Características. Recursos. Tipología. Rueda operativa.
2	Empresa. Pymes y Familiares. Administración y administradores. Eficiencia y eficacia.
3	TGS. La organización como sistema abierto. Ambientes interno y externos.
4	Sistema estructural. Enfoque estático y dinámico. Organización de línea y staff. Estructura formal y organización informal. Cultura organizacional.
5	Representación de las estructuras. Organigramas. Configuraciones. Manuales. Principios básicos. Criterios de departamentalización. Áreas típicas.
6	Subsistema de Comunicación. Subsistema de información. Estructura y sistemas de información.
7	1er Parcial
8	Concepto de proceso, la estructura orientada a los procesos. Calidad.

Clase	Contenido
9	Proceso. Desarrollo de caso.
10	Subsistema de decisión. Proceso decisorio. Niveles y tipos de decisión.
11	Subsistema de planeamiento. Propósitos. Tipos de planes.
12	Subsistema de control. Concepto. Principios. Tipos. Proceso. Técnicas.
13	2do Parcial
14	RSE
15	Recuperatorio
16	Entrega de notas. Cierre del curso.

REGLAMENTO DE PROMOCIÓN

El vigente en la UNLaM.

“Certifico que el presente programa de estudios de la asignatura *Empresas y sus Estructuras*, es el vigente para el ciclo lectivo 2020, guarda consistencia con los contenidos mínimos del Plan de Estudios y se encuentra convenientemente actualizado”

Firma

Aclaración

Cargo

Fecha