



ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Especialista en contenido:	LIC. MARÍA EUGENIA COLMENAREZ	AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO (FIRMA Y SELLO)
Fecha de elaboración:	FEBRERO, 1992	
Elaborado por:	LIC. MARÍA EUGENIA COLMENAREZ.	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

A continuación se presentan una serie de unidades las cuales buscan formar al estudiante de Administración en la Teoría Organizacional; sus tipos, fines, metas, objetivos; además de vincular los principios administrativos en las empresas como organizaciones formales detallando sus funciones dentro de la estructura y contexto Venezolano. El programa se divide en 7 Unidades a saber:

- I.- Origen de la Organización.
- II.- Definición de la Organización.
- III.- Las Empresas como Organización.
- IV.- Los Principios Administrativos en las Organizaciones.
- V.- Las Organizaciones formales.
- VI.- Estructura de las Organizaciones.
- VII.- Teoría de los Sistemas.

MODALIDAD Y ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA

De acuerdo a la Filosofía que caracteriza el proceso enseñanza aprendizaje, se sugiere las siguientes modalidades de enseñanza:

- Revisión bibliográfica.
- Exposiciones-Paneles y Foro de discusión.
- Estudios de Casos.
- Seminarios.
- Controles de lectura.

ESTRATEGIA DE ESTUDIO

Para apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje, el docente motivará para:

- Uso del método y las técnicas de investigación.
- Revisión crítica de material bibliográfico.
- Rápida y organizada conformación de grupos de trabajo.
- Organización y conformación de grupos de trabajo.
- Diseño de esquemas conceptuales para la investigación.

OBJETIVO TERMINAL DE LA ENSEÑANZA

Al finalizar el semestre, el alumno estará en capacidad de:

- Adquirir y manejar un conjunto de conocimientos básicos, en términos de su formación Profesional.
- Aplicar un conjunto de definiciones que le ayudarán a comprender la estructura y función de las organizaciones.
- Identificar los principios Administrativos en las Organizaciones formales.
- Estudiar la importancia que posee el Gerente en el contexto Organizacional.

UNIDAD I	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
ORIGEN DE LA ORGANIZACIÓN	ANALIZADOS LOS ELEMENTOS Y ANTECEDENTES HISTÓRICOS VINCULADOS A LAS ORGANIZACIONES, GENERAR UNA POSTURA CRÍTICA A FIN DE DAR UN CONCEPTO DE LA MISMA.
DURACIÓN	
2 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
10 % TRABAJO DE APLICACIÓN	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Revisión bibliográfica. • Discusión estructurada. • Explicación del docente. • Análisis de contenido	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Describir la evolución d las civilizaciones en general y sus necesidades de agruparse. 2. Analizar la propiedad privada como origen del trabajo grupal. 3. Estudiar los antecedentes históricos de Frederik Taylos y Henry Fayol y sus aportes a las organizaciones. 4. Señalar la influencia de la máquina, el pensamiento mecanicista y las Organizaciones burocráticas al concepto de Organización.	
CONTENIDOS	
• Como surgen las Organizaciones? La Máquina, el pensamiento mecanicista y la organización burocrática. Estudio de Taylor y Fayol. Sus aportes a las Organizaciones.	

UNIDAD II	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
DEFINICIÓN DE ORGANIZACIÓN	ESTUDIANDO EL CONCEPTO ORGANIZACIÓN, ANALIZAR SU CLASIFICACIÓN FINES Y PERMANENCIA EN LA SOCIEDAD.
DURACIÓN	
1 SEMANA	
EVALUACIÓN	
10 % TRABAJO DE APLICACIÓN	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Revisión bibliográfica de lectura. • Discusión en clase.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Analizar el sentido Organizacional. 2. Identificar los tipos de Organizaciones en el desarrollo social. 3. Estudiar los fines de las Organizaciones y su permanencia.	
CONTENIDOS	
• Fines de las Organizaciones. Intereses. Objetivos. Necesidades. • El Sentido Organizacional. • Clasificación de las Organizaciones. Formales Informales Espontáneas.	

UNIDAD III	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
LAS EMPRESAS COMO ORGANIZACIONES	ANALIZAR LAS EMPRESAS COMO ORGANIZACIONES, SU CREACIÓN, RELACIONES Y OPERACIONES DENTRO DE LA SOCIEDAD.
DURACIÓN	
2 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
15 % TRABAJO DE APLICACIÓN	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Exposición. • Estudio de caso. • Discusión en clase. • Revisión bibliográfica.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Exponer el concepto de empresa, analizando sus fines y necesidades. 2. Analizar las relaciones e interrelaciones de las empresas entre sí y con otras Organizaciones. 3. Aplicar por medio de estudio de casos, la promoción de una empresa, considerando y tomando en cuenta todos sus elementos.	
CONTENIDOS	
• La Empresa: Concepto, Clasificación, Importancia. • Objetivos y relaciones de las empresas dentro del marco sistema Organizacional. • Promoción de la empresa, elementos a considerar: - Tamaño - Localización - Mercado. - Producción - Inversión - Mano de Obra. - Abastecimiento - Rentabilidad - Factores de regularización - Inversión - Material	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
LOS PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ORGANIZACIONES.		ESTUDIAR LOS PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS COMO PARTE INTEGRANTE DE TODA ORGANIZACIÓN SIN IMPORTAR SU ORIENTACIÓN O CLASIFICACIÓN.
DURACIÓN		
3 SEMANAS		
EVALUACIÓN		
15 % TRABAJO DE APLICACIÓN		
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN		
• Revisión bibliográfica. • Exposiciones-seminarios. • Estudio y análisis de casos.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
1. Analizar el proceso de planificación y sus elementos como punto de partida en las diferentes Organizaciones. 2. Determinar la presencia de la Dirección Vinculando las relaciones de autoridad y Jerarquización en las Organizaciones. 3. Describir la presencia de la coordinación en las Organizaciones sea cual sea su Naturales. 4. Estudiar el proceso de control como necesidad Organizacional para el eficiente desarrollo de las actividades administrativas. 5. Señalar la evaluación como un proceso continuo que se nutre de las actividades administrativas y generar para la toma de decisiones en las Organizaciones.		
CONTENIDOS		
• La planificación: concepto, características, clasificación y necesidad. • Dirección: concepto, características- La Motivación y comunicación en la Dirección. Los Líderes en las Organizaciones. • Coordinación: necesidad de la coordinación, enfoques, selección de mecanismo y problemas para lograrla. • Control: concepto, importancia, tipos de control según la Organización, consideraciones fundamentales al establecer un sistema de control. • Evaluación: Concepto, proceso, La retroalimentación en las Organizaciones, La toma de decisiones en base a las evaluaciones: acción correctiva, acción preventiva.		

UNIDAD V	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
LAS ORGANIZACIONES FORMALES	DESCRIBIR LAS RELACIONES, CARACTERÍSTICAS Y COMPORTAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FORMALES.
DURACIÓN	
4 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
20 % TRABAJO DE APLICACIÓN	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Revisión bibliográfica. • Estudio de casos. • Discusión dirigida. • Exposiciones-seminarios.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Señalar las características básicas de las Organizaciones formales. 2. Estudiar las relaciones: lineal-funcional-staff en las Organizaciones formales. 3. Analizar los grupos y comités dentro de las organizaciones formales. 4. Identificar la actividad-responsabilidad y delegación en las Organizaciones. 5. Estudiar la división del trabajo a fin de determinar la relación existente en la especialización. 6. Describir los factores que influyen en la descentralización y departamentalización Organizativa.	
CONTENIDOS	
Las Organizaciones Formales: • Clasificación: - Públicas - Privadas. - Con fines de Lucro. - Sin fines de Lucro. • Características de las Organizaciones Formales. • Relaciones: - Lineal. - Funcional. - Staff. • Influencia. E importancia en las Organizaciones. • Los Comités: Liderazgo informal y formal, cohesión, grupos de trabajo dentro de la Organización, ventajas y diferencias. • La autoridad: Influencia, poder, responsabilidad y delegación. • División del trabajo: especialización, satisfacción, productividad, La Departamentalización. • Centralización y Descentralización. • Departamentalización: - Concepto. - Tipos. - Características. - Análisis que genera la Departamentalización.	

UNIDAD VI		OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES		ESTUDIAR LA ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES E IDENTIFICAR LAS DIVERSAS FORMAS EN QUE SE PUEDE ESTRUCTURAR UNA ORGANIZACIÓN.
DURACIÓN		
3 SEMANAS		
EVALUACIÓN		
15% TRABAJO DE APLICACIÓN		
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN		
• Talleres / Seminarios. • Exposiciones. • Trabajo de Investigación. • Estudios de Casos.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
1. Analizar los Órganos que conforman una empresa u Organización, discriminando y diferenciando sus funciones. 2. Determinar la importancia que poseen los Órganos de una empresa u organización. 3. Definir el concepto de Organigrama, analizando su fin estructural en la Organización. 4. Estudiar los tipos de Organigramas a fin de identificar el tipo de Organización. 5. Realizar diseño de organigramas considerando los elementos de la estructura organizacional.		
CONTENIDOS		
• Órganos de las Empresas. Concepto Características. Necesidades. • Los Organigramas: Definición. Clasificación. Características. • Análisis de Organigramas-Infomación que produce. • Elaboración de Organigramas, aspectos a considerar.		

UNIDAD VII	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
TEORÍA DE LOS SISTEMAS	ANALIZAR LA TEORÍA DE LOS SISTEMAS Y SU INFLUENCIA EN LAS ORGANIZACIONES.
DURACIÓN	
3 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
15 % TRABAJO DE APLICACIÓN	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Revisión bibliográfica. • Estudio de casos. • Exposiciones. • Seminarios.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Explicar la teoría de los sistemas y su influencia en las Organizaciones. 2. Analizar la importancia de los sistemas de información gerencial en las Organizaciones. 3. Estudiar la Influencia de los sistemas de información gerencial para tomar decisiones. 4. Determinar la necesidad de las Políticas-Normas y procedimientos para el desarrollo y proceso organizativo.	
CONTENIDOS	
• Origen de la teoría de los sistemas • Los sistemas y las Organizaciones. Concepto. Tipos. Relaciones. Características. Ejemplos. • Los sistemas de información Gerencial. • Las Políticas: Conceptos, características e importancia, tipos de políticas. • Las Normas: Concepto, origen. • Los Procedimientos: Conceptos, tipos, características, importancia.	

BIBLIOGRAFÍA

- CHIAVENTAO, Idalberto; INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN.
- STONER, James y WANKEL Charles; ADMINISTRACIÓN; Tercera edición, Editorial, Prentice Hall.
- KOONTZ, O'DONNELL, Weihrich. ADMINISTRACION, Editorial Mc. Gran Hill.
- DE LEENER, Georges; TRATADO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS. Editorial Aguilar.
- KAST, Freemont; ROSENZNEIG ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES, Editorial Mc. Graw-Hill.
- HAMPTON, David; ADMINISTRACIÓN Mc. Graw-Hill.