

		UNIVERSIDAD DE ORIENTE PROGRAMA SINÓPTICO DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
ESCUELA: CIENCIAS APLICADAS DEL MAR ZOOTECNIA		DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	
CÓDIGO 209-3213	PRELACIONES NINGUNA	CRÉDITOS 3	SEMESTRE V
HORAS SEMANALES 3	TOTAL HORAS SEMESTRE 48		VIGENCIA I SEMESTRE DE 2005
HORAS TEÓRICAS 3	HORAS PRÁCTICAS 0	ELABORADO POR: TRABAJO CONJUNTO DE LOS PROFESORES DE NUEVA ESPARTA Y MONAGAS	
SÍNTESIS DE CONOCIMIENTOS PREVIOS			
Dominio de la preparación y presentación de informes. Facilidad de resumen de textos. Dominio de las operaciones matemáticas básicas.			
OBJETIVO GENERAL			
Al finalizar el curso el estudiante estará en capacidad de evaluar los distintos aspectos que involucran el funcionamiento de una empresa y diferenciar las distintas formas de organización y estructuración de las mismas.			
SINOPSIS DEL CONTENIDO			
<p>I. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. Concepto. Características de la administración. Importancia de la administración. Concepto de empresa. Clasificación: por su actividad, participación del estado, dimensión, características técnicas, responsabilidad de los propietarios, equipos, tiempo, territorial o geográfico, funcional.</p> <p>II. PLANEACIÓN. Definición de planeación. Importancia. Naturaleza y propósito. Principios. Etapas del proceso de planeación. Toma de decisiones. Decisiones en condiciones de seguridad, incertidumbre y riesgo. El proceso de toma de decisiones. Métodos modernos para la toma de decisiones en condiciones de incertidumbre.</p> <p>III. ORGANIZACIÓN. Definición de organización. El proceso de organizar. Principios de la organización. Las relaciones de línea y staff. La organización formal e informal. Concepto de departamentalización. Ventajas y desventajas: productos, clientes, proceso, maquinaria, equipo, tiempo, territorial o geográfico, funcional.</p> <p>IV. INTEGRACIÓN DE PERSONAL. Definición de integración de personal. El enfoque de sistema de la administración de recursos humanos. Factores situacionales que influyen en la integración de personal. Labor administrativa.</p> <p>V. DIRECCIÓN. Definición de dirección. Liderazgo, naturaleza. Estilos de liderazgo. Teorías de liderazgo. Comunicación. El proceso de comunicación. Barreras y fallas en la comunicación.</p> <p>VI. CONTROL. Definición de control. Importancia. Proceso de control. El control como sistema de retroalimentación. Técnicas presupuestarias. Auditorías administrativa y contable.</p>			
BIBLIOGRAFÍA			
<ul style="list-style-type: none"> • Chiavenatto, I. 1999. Introducción a la Teoría General de la Administración. 5ta. ed. McGraw-Hill Interamericana. México. • Hellriegel, D. Y Slocum, J. 1998. Administración. 7ma. ed. International Thomson Editores. México. • Koontz, H. y Weirich, H. 2003. Administración. Una Perspectiva Global. 12a. ed. McGraw-Hill. México. • Galindo, M. y García, M. 1990. Fundamentos de Administración. Edit. Trillas. México. • Robbins, S. y De Cenzo, D. 1996. Fundamentos de Administración. Conceptos y aplicaciones. Prentice Hall. México. • Robbins, S. y Coulter, M. 1996. Administración. 5ta. ed. Prentice Hall. México • Stoner, J. ; Freeman, E. y Gilbert, D. W. 1996. Administración. 6ta. ed. Prentice Hall. México. 			