



AREA ENFASIS

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMPONENTE

PROGRAMA ACADÉMICO:	Técnico Profesional en Procesos Agroindustriales		
ASIGNATURA:	Gestión empresarial		
UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:	Unidad de Ciencias Ambientales y Agropecuarias		
SEMESTRE:	Cuarto		
PRERREQUISITO:	Recurso humano		
INTENSIDAD HORARIA:	Presencial 64	Autónomo 32	Total 96
No. CRÉDITOS:	2		

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Entender las diferentes formas de organización empresarial y motivar el desarrollo de proyectos productivos viables en la empresa agroindustrial

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Realizar diagnóstico de empresas agroindustriales y proponer proyectos de producción.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

- Marco conceptual de la administración.
- Características esenciales de la administración.
- Ciencias y técnicas interrelacionadas con la administración.
- Épocas representativas en la administración: Mesopotamia y Egipto, Roma, La administración industrial, el siglo XX.
- Antecedentes históricos: Aristóteles, antiguas civilizaciones, influencia de la edad media, revolución industrial.
- Precursores de la administración: Henry Robinson Town, Charles Baddag, Roberto Owen.
- Clásicos de la administración: Frederick W. Taylor, Lilian y Frank Gilbreth, Henry Gant, Henry Fayol, Elton Mayo, Max Weber.
- Concepto de administración
- Conceptos de ciencia, técnica y arte.
- Concepto de empresa
- Tipos de empresa
- Importancia de las empresas agroindustriales en la actividad económica del país.
- La empresa y su entorno
- Áreas básicas y funcionales de la empresa.
- Recursos que integran la empresa y su importancia.
- Etapas necesarias para establecer una empresa.
- Tipos de sociedad y características.
- Importancia del proceso administrativo.



- Fases del proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control.
- Gráfica descriptiva del proceso de planeación.
- Aplicación de la planeación en la empresa.
- Diagnóstico de la empresa
- Técnicas de planeación.
- Materia prima frente a las oportunidades de transformación agroindustrial.
- Concepto de organización.
- Principios básicos de organización.
- La división del trabajo
- La jerarquización.
- Etapas de la departamentalización.
- Descripción de funciones, actividades y tareas.
- Qué es un organigrama y clases: horizontal, vertical, circular, funcional.
- Diagrama de flujo.
- Manuales de funciones, procesos y procedimiento.
- Qué es dirección.
- El proceso de dirección.
- Técnicas para el análisis y toma de decisiones.
- El ser emprendedor
- La creatividad en análisis de ideas productivas
- El control empresarial y sus principios.
- Etapas de control (aplicación de indicadores de gestión)
- Importancia de la información en el control empresarial.
- Los registros como soportes para el control.
- El plan de negocios. Qué es, etapas (Naturaleza de negocios, mercado, aspectos técnicos, factores organizacionales) herramientas, documento final.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

Para lograr el desarrollo de los objetivos se hará uso de:

- Guías de trabajo
- Talleres teórico-prácticos en clase y extractase.
- Consultas bibliográficas
- Exposiciones conjuntas
- Estudio de casos
- Videos

EVALUACIÓN

Se generaran tres notas que incluyen las diferentes actividades académicas, valoradas con los siguientes porcentajes:

- Evaluación 1 (30%)
- Evaluación 2 (35%)
- Evaluación 3 (35%)

BIBLIOGRAFÍA

Administración. Harold Koontz y Heinz Wehrich. McGraw Hill.
Enciclopedia Agropecuaria Terranova. Economía, Administración y Mercadeo Agropecuario.
Fundamentos de administración, casos y prácticas.
Herramienta didáctica para la planificación de la biodiversidad en finca. Camila Cammaert, Maria Teresa Palacios y otros.
Manuales de Administración.



Principios de Administración. León Blanck Bubis.
Producción Hortofrutícola. Manuales SENA