

PLAN DE TRABAJO DOCENTE 2005

1. ESTRUCTURA DE LA CÁTEDRA

Apellido y Nombres	Título Profesional	Cargo	Dedicación	Carácter	Hs.docente
GRASSI, CARLOS DANTE	Lic. Administración	1	4	2	6
DURAN, CLAUDIA	Magíster - L.A.	3	4	2	6
GARCÍA SOLCHAGA, SANDRA	Magíster. - C.P.	3	4	2	6
MARTINEZ, IRENE	Lic. Administración	3	4	2	6
GUZMAN, DANIEL	Lic. Administración	3	4	2	6
HERNANDO, MARÍA PÍA	Contador Público	4	4	2	6
DELICIO, FABIÁN	C. P. - L.A.	4	4	2	6
BAGNATTO, MARGA	Lic. Administración	5	4	2	6
DELFINO, ISABEL	Lic. Turismo	5	4	2	6
IRIBARNE, MARÍA ANDREA	Lic. Turismo	5	4	2	6
PIUZZI, CRISTINA	Lic. Administración	5	4	2	6
DEMATTEIS, FERNANDA	Contador Público	5	4	2	6
PASCUAL, MARIANO	C.P. - L.A.	5	4	2	6
ARRAIGADA, MARIANA	C.P. - L.A.	5	4	1	6
LENZETTI, Ma. FLORENCIA	C.P. - L.A.	5	4	1	6
COLANTONIO, CAROLINA	Alumno	6	4	1	6
FERREYRA, AIMÉ	Alumno	6	4	1	6
SILVA, MARÍA VICTORIA	Alumno	6	4	1	6
LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	Alumno	6	4	7	6
FERNÁNDEZ, JULIANA	Alumno	6	4	1	6

Cargo: Profesor: 1. Titular - 2. Asociado - 3. Adjunto. Auxiliar: 4. Jefe de Trabajos Prácticos - 5. Ayudante de Primera - 6. Ayudante de Segunda - 7. Becario

Dedicación: 1. Exclusiva - 3. Parcial - 4. Simple

Carácter: 1. Ordinario - 2. Regular - 3. Interino - 4. Libre - 5. Contratado - 6. Afectación - 7. Adscripto a la docencia - 8. Por convenio.

Cantidad de horas semanales dedicadas a docencia. Las horas dedicadas a Investigación, Extensión y Gestión se deberán repetir en todos los cursos.

2. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA:

2.1 GENERALES

De acuerdo al Plan de Estudios tenemos que para la asignatura Principios de Administración los objetivos generales y contenidos mínimos son:

Objetivos Generales:

1. Comprender qué son y como se generan los procesos en las organizaciones.
2. Familiarizarse con las funciones básicas del quehacer administrativo.
3. Introducirse en la dinámica de los procesos administrativos.

Contenidos Mínimos:

1. La Administración: Caracterización, aspectos epistemológicos.
2. La Organizaciones: Conceptualización; Análisis contextual; Criterios clasificatorios.
3. Los Procesos Administrativos: Comunicación, influencia, decisiones; El conflicto.
4. Las Funciones Básicas: Nociones de Planeamiento, estructuración y control.
5. El Administrador: Tipos y roles. La administración en la Argentina.

Objetivos generales de Principios de Administración

- Que el alumno conceptualice que son las organizaciones, la administración, sus procesos y funciones, el administrador.
- Que el alumno pueda aplicar en situaciones reales los conocimientos adquiridos.

2.2 ESPECÍFICOS POR UNIDAD

Unidad 1

- Lograr que el alumno comprenda la importancia de la aparición de la administración, su evolución, el papel que cumple en la sociedad moderna y como se relaciona con otras disciplinas.

Unidad 2

- El alumno deberá comprender las características de las organizaciones que son el objeto de estudio de la Administración.
- Procurar el análisis de las organizaciones de acuerdo a su tipología, el establecimiento y distorsiones de los fines.
- Distinguir los componentes del medio ambiente que rodea a la organización, analizando las influencias recíprocas que se producen.
- Conceptualizar la responsabilidad social de las organizaciones por las influencias y problemas sociales, enfatizando la importancia de las formas de tratamiento y límites.

Unidad 3

- El alumno deberá comprender cuales son los procesos que se producen dentro de las organizaciones como consecuencias de la interacción de los participantes.
- Lograr que el alumno conceptualice el proceso de comunicación, su importancia para la organización y los factores que la condicionan.
- Que el alumno conozca la función e importancia de la comunicación en los procesos de influencia, decisión y conflicto, como así también la importancia de la tecnología.
- Enfatizar el carácter eminentemente humano del acto decisorio, como deliberado, consciente y racional.
- Lograr que el alumno comprenda la importancia del proceso decisorio, a través del análisis, evaluación y selección de las alternativas; como así también su relación con la renuncia a alternativas posibles.
- Lograr que el alumno relacione los tipos de decisiones con las técnicas de decisión.
- Lograr identificar los métodos de influencia que se producen entre los miembros de las organizaciones, su vinculación con el poder y la autoridad y sus fuentes de legitimación.
- Aplicar ante situaciones de conflicto planteadas, los conocimientos adquiridos con el fin de lograr mantener o modificar la conducta de los miembros.
- Lograr la comprensión de la teoría del equilibrio organizacional como herramienta operativa, por medio del análisis de sus participantes y de la aplicación práctica de la función de utilidad del balance de compensaciones y contribuciones.
- Analizar y distinguir los distintos tipos de conflicto como situación permanente de la organización, la búsqueda de solución alternativas y resaltar su aspecto positivo como oportunidad.

Unidad 4

- Que el alumno logre comprender cuales son las funciones a cumplir que se plantean dentro de las organizaciones.
- Lograr la comprensión de la importancia del planeamiento como contribución para alcanzar los objetivos. Diferenciar los tipos de planes a desarrollar a través del proceso, teniendo en cuenta su complejidad y limitaciones.
- Lograr un conocimiento global de los distintos aspectos que hacen a la estructuración de organizaciones. Aplicar los criterios estudiados, con el fin de poder enfrentar la problemática estructural con el herramental teórico utilizado para el diseño.
- Comprender el fenómeno de la dirección y del liderazgo, las teorías que los sustentan, sus implicancias y los elementos. La importancia del comité o trabajo en equipo.
- Lograr que el alumno comprenda la importancia del control como fase final de los procesos organizacionales. Reconozca los principios que hacen su fundamentación, desarrollando las etapas, las herramientas y su aplicación práctica.

Unidad 5

- Que el alumno comprenda cuales son las funciones, capacidades y habilidades del Administrador en las organizaciones.
- El alumno deberá comprender y reconocer los campos de acción del Gerente General y al Gerente como Líder, Estratega y Organizador.

3. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS A UTILIZAR

- Pruebas de lectura: consistirá en un breve cuestionario referido a los textos de lectura obligatoria previamente indicados por el docente. Son su objetivo:
 - Desarrollar la capacidad de comprensión de textos bibliográficos.
 - Evaluar su enfoque analítico y crítico de las lecturas propuestas.

Se tomarán tres pruebas individuales que incluirán los siguientes temas:

Primera prueba individual: comprenderá los temas referidos a las Unidades 1 y 2

Segunda prueba individual: comprenderá los temas referidos a la Unidad 3

Tercera prueba individual: comprenderá los temas referidos a la Unidad 4

- Trabajo de Campo grupal: Consistirá en un trabajo de investigación sobre una organización real sobre la aplicación de los contenidos de la asignatura. Son sus objetivos:
 - Desarrollar la capacidad de relevar sobre la realidad organizacional los contenidos de la asignatura.
 - Evaluar su enfoque analítico y crítico de la aplicación en las organizaciones los contenidos aprendidos.

Cuarta prueba grupal: comprenderá los temas referidos a las Unidades 1, 2, 3, 4 y 5

4. ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN DE LOS CONTENIDOS RELEVANTES DE LA ASIGNATURA

Para integrar los contenidos de la asignatura se han establecido diferentes cursos de acción.

4.1 Con el desarrollo por parte de los docentes de los contenidos programáticos más relevantes de la

asignatura, con la activa participación de los alumnos, se procurará a que éstos alcance los objetivos generales y específicos de la asignatura.

4.2 Con el desarrollo de los trabajos prácticos se integrarán los conceptos teóricos a las situaciones reales de la Administración y las Organizaciones, del análisis y aplicación de los procesos de comunicación, decisión, influencia, liderazgo, equipo, motivación y conflicto. La integración de las funciones de Planeamiento, Estructuración y Control con las características del trabajo directivo.

4.3 Con las "Pruebas de lectura" se pretende que el alumno desarrolle la capacidad de comprensión de textos bibliográficos seleccionados sobre la Administración, las Organizaciones, los procesos organizacionales y las distintas funciones administrativas, como así también evaluar su enfoque analítico y crítico de las lecturas propuestas.

5. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

1.1. DE LOS PARCIALES:

1.1.1. Las evaluaciones parciales podrán tener temarios acumulativos y durarán como máximo tres (3) horas reloj en total, considerando teórico y práctico. Cada uno de los exámenes tendrá un único examen recuperatorio. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente.

1.1.2. En los enunciados de las pruebas parciales se consignarán, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación.

1.1.3. La nota final se consignará en la evaluación.

1.2. DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS:

1.2.1. En las Pruebas de Lectura y Trabajo de Campo se evaluará la capacidad de comprensión de los textos seleccionados referidos a los contenidos que se plantean en el punto 4.3.

1.3. EVALUACIÓN HABILITANTE:

Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico y una práctica.

Tendrá lugar en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada, y abarcará los temas que se determinen en su oportunidad, sin consistir en un examen final de cursado. Le serán aplicables las normas referidas a las evaluaciones parciales.

1.4. EXAMEN FINAL DE CURSADO: estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, los estudiantes que:

1.4.1. Habiendo aprobado los parciales, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar.

1.4.2. Aprueben el examen habilitante.

1.4.3. Versará sobre todos los contenidos de la asignatura.

6. RÉGIMEN DE PROMOCIÓN

Promocionará la asignatura el alumno que haya aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales, logrando una nota promedio de seis (6) o más, y haya aprobado el 50% de las actividades pedagógicas evaluativas a los efectos del cursado y promoción, instrumentadas.

7. PROGRAMA SINTÉTICO

1. La Administración: Caracterización, aspectos epistemológicos.
2. Las Organizaciones: Conceptualización. Análisis contextual. Criterios clasificatorios. Medio Ambiente y Responsabilidad Social.
3. Los Procesos Administrativos: Comunicación, influencia, decisiones, liderazgo, trabajo en equipo y conflicto.
4. Las Funciones Básicas: Planeamiento, estructuración y control.
5. El Administrador: Tipos y Funciones. Campos de acción del Gerente General.

8. PROGRAMA ANALÍTICO

1. La Administración.
 - 1.1. Naturaleza e Importancia. La aparición de la Administración. La sociedad de organizaciones.
 - 1.2. La Administración y sus perspectivas. Contenido y objeto. Papel de la Administración en la sociedad moderna.
 - 1.3. El problema epistemológico y semántico. Ciencia y Técnica. Objeto, medio y meta.
 - 1.4. La Administración en la República Argentina.

Bibliografía Obligatoria

- Chiavenato, Idalberto: Introducción a la Teoría General de la Administración. Ed. McGraw-Hill, 1996. Cap. 1 y 2.
- Bunge, Mario: Status epistemológico de la Administración. Rev. Administración de Empresas. Tomo XI pag. 1145.
- Hermida, Jorge: Ciencia de la Administración. Ed. Contabilidad Moderna. Cap. 1.

Ampliatoria

- Drucker, Peter: La Gerencia, Tareas, Responsabilidades y Prácticas. Ed. El Ateneo, 1976. Cap. 1 y 2

2. Las Organizaciones.

- 2.1. La sociedad de organizaciones. El dilema de la organización. Definiciones de organizaciones. La organización social, como sistema cerrado y abierto.
- 2.2. Tipos de organizaciones. Clasificación. Componentes. Metas organizacionales.
- 2.3. Fines de la organización. Naturaleza. Establecimiento. Desplazamiento. Distorsión. Pluralidad de fines.
- 2.4. Medio ambiente. Condiciones. Influencia. Medio general y medio específico. Componentes.
- 2.5. Influencias y responsabilidades sociales. La Administración y la calidad de vida. Influencias y problemas sociales. Límites.

Bibliografía Obligatoria

- Etzioni, Amitai: Organizaciones Modernas. Ed. UTHEA, 1975. Cap. 1- 2 - 6.
- Drucker, Peter: La Gerencia, Tareas, Responsabilidades y Prácticas. Ed. El Ateneo, 1976. Cap. 24 - 25 - 26.
- Drucker, Peter: Las Nuevas Realidades. Ed. Sudamericana, 1992. Cap. 14 - 15 y notas.
- Mayntz, Renate: Sociología de la Organización. De. Alianza, Madrid. Cap. 1.
- Drucker, Peter: La Sociedad Postcapitalista. Ed. Sudamericana.
- Kast y Rosenzweig: Administración en las Organizaciones. Un enfoque de sistemas. Ed. McGraw-Hill, 1979. Parte 3. Cap. 6.

Ampliatoria

- Kliksberg, Bernardo: El Pensamiento Organizativo del Taylorismo a la Moderna Teoría de la Organización. Ed. Depalma, 1971. Cap. 3.
- Hampton, David: Administración. Ed. McGraw Hill, 1991. Cap. 3.

3. Procesos Organizacionales.

3.1. Proceso de Comunicación.

3.1.1. Comunicación. Concepto. Factores psicosociológicos que la afectan. Proceso. Elementos. Funciones.

3.1.2. Comunicación formal e informal. Clases. Límites. Interrelación Estructura-Comunicación.

3.1.3. Ruidos y barreras de la comunicación.

3.1.4. La subjetividad en las comunicaciones. Elementos del proceso de comunicación y significación. Marco de referencia objetivo y subjetivo.

Bibliografía Obligatoria

- Stoner, Freeman y Gilbert: Administración. Ed. Prentice Hall, 1996. Cap. 18.
- Simon, Herbert: El Comportamiento Administrativo. Ed. Aguilar, 1984. Cap. 8.
- Scott y Mitchell: Sociología de la Organización. Ed. El Ateneo, 1976. Cap. 7 Apéndice.
- Etkin, Jorge : Gobierno, Política y Gerencia , Prentice Hall, 2002. Cap.

Ampliatoria

- Hall, Richard: Organizaciones: Estructura y Procesos. Ed. Prentice Hall, 1979. Cap. 9.
- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw Hill, 1994. Cap. 19.

3.2. Proceso de Decisión.

3.2.1. Decisión. Concepto. Comportamiento individual, hechos y valores. Influencia de la organización.

3.2.2. Proceso decisional. Elementos. Teoría tradicional y normativa. Racionalidad, clases y límites.

3.2.3. Tipos de decisiones. Individuales y organizacionales. Programadas, no programadas.

Bibliografía Obligatoria

- Simon, Herbert: El Comportamiento Administrativo. Ed. Aguilar, 1984. Cap. 1 - 3 - 5.
- Simon, Herbert: La Nueva Ciencia de la Dirección Gerencial. Ed. El Ateneo, 1984. Cap. 2.

Ampliatoria

- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 8
- Chiavenato, Idalberto: Introducción a la Teoría General de la Administración. Ed. McGraw- Hill, 1996 Cap. 13.

3.3. Proceso de Influencia, Liderazgo y Trabajo en equipo.

3.3.1. Influencia. Concepto. Modos de ejercerla. Factores que la condicionan.

3.3.2. Legitimación de la autoridad. Poder y autoridad. Ejercicio y funciones de la autoridad formal. Usos. Límites según forma de legitimación.

3.3.3. Liderazgo. Definición y conceptos. Componentes, enfoque de los rasgos, conducta y estilos de liderazgo. Enfoques situacionales o de contingencia.

3.3.4. Equipos de trabajo. Razones para usarlos.

Bibliografía Obligatoria

- Simon, Herbert: El Comportamiento Administrativo. Ed. Aguilar, 1984. Cap. 7.
- Scott y Mitchell: Sociología de la Organización. Ed. El Ateneo, 1976. Cap. 11 - 12.
- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 17 y 18.
- Robbins, Stephen: Comportamiento Organizacional. Teoría y Práctica. Ed. Prentice Hall, 1999. Cap. 8 y 10.

Ampliatoria

- Stoner J., Freeman R. y Gilbert Jr. : Administración. Ed. Prentice Hall, 1996. Cap. 17 y 18. Cap. 6.
- Hampton, David: Administración. Ed. McGraw Hill, 1991. Cap. 12.
- Etzioni, Amitai: Organizaciones Modernas. Ed. UTHEA, 1975. Cap. 5.
- Robbins, Stephen: Comportamiento Organizacional. Teoría y Práctica. Ed. Prentice Hall, 1999. Cap. 11.
- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 18.

3.4. Teoría del Equilibrio y Conflicto.

- 3.4.1. Equilibrio organizacional. Concepto. Tipos de participantes. La noción de utilidad y el balance de compensaciones y contribuciones. Decisión de permanecer y facilidad de cambio.
- 3.4.2. Conflicto. Concepto. Clases. Factores que los condicionan su aparición. Reacción de la organización.

Bibliografía Obligatoria

- March y Simon: Teoría de la Organización, Ed. Ariel, 1969. Cap. 4 -5.
- Simon, Herbert: El Comportamiento Administrativo. Ed. Aguilar, 1984. Cap. 6.
- Chiavenato, Idalberto: Comportamiento organizacional. Edit. Thomson. Cap 13
- Robbins, Stephen: Comportamiento Organizacional. Teoría y Práctica. Ed. Prentice Hall, 1999. Cap. 12.

Ampliatoria

- Hampton, David: Administración. Ed. McGraw Hill, 1991. Cap. 11 - 14.
- Pavesi, Pedro: La Reivindicación del Desequilibrio. Revista Administración de Empresas.
- Kliksberg, Bernardo: El Pensamiento Organizativo del Taylorismo a la Moderna Teoría de la Organización. Ed. Depalma, 1971. Cap. 29.
- Scott y Mitchell: Sociología de la Organización. Ed. El Ateneo, 1976. Cap. 9.

4. Funciones Organizacionales Básicas.

4.1. Planeamiento.

- 4.1.1. Naturaleza y concepto del Planeamiento. Contribución a los objetivos. Los planes como fundamento de la Administración. Eficiencia de los planes.
- 4.1.2. Tipos de planes. Misión o propósito. Objetivos. Estrategias, Políticas. Procedimientos. Reglas. Programas. Presupuestos.
- 4.1.3. Pasos del planeamiento. Oportunidades. Objetivos. Determinación, evaluación y selección de cursos de acción. Planes derivados.
- 4.1.4. Proceso de planeamiento. Período. Horizonte. Principio de compromiso. Coordinación de planes.
- 4.1.5. Administración por Objetivos.

Bibliografía Obligatoria

- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 5.
- Newman, William: Programación, Organización y Control. Ed. Deusto, 1974. Cap. 4.
- Drucker, Peter: La Gerencia, Tareas, Responsabilidades y Prácticas. Ed. El Ateneo, 1976. Cap. 34

Ampliatoria

- Ackoff, Russell: Planificación de la empresa del Futuro. Ed. Limusa, 1989. Cap. 3.

4.2. Estructuración.

- 4.2.1. Estructuración. Concepto. Naturaleza y propósito: formal e informal. División del Trabajo. Niveles. Especialización. Tramo de administración. Estructura y proceso.
- 4.2.2. Departamentalización. Criterios: números simples, tiempo, función, geográfica, clientes, proceso o equipo, producto. Matricial. Comités, naturaleza, ventajas y desventajas.

- 4.2.3. Autoridad. Concepto. Línea, staff y funcional. Ventajas del staff. Límites. Delegación. Descentralización de la autoridad. Factores que determinan el grado de descentralización.]
4.2.4. Organigramas. Concepto. Tipos. Diagramación. Ventajas y limitaciones.

Bibliografía Obligatoria

- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 9 - 10 - 11.
- Hermida, Jorge: Teoría de la Estructura Organizacional. Ed. El Coloquio. Cap. 4.
- Saroka y Etchetto: Los Organigramas, Diseño e Interpretación. Ed. Macchi, 1976.

Ampliatoria

- Mintzberg, Henry: Diseño de Organizaciones Eficientes. Ed. El Ateneo, 1991. Cap. 1.

4.4. Control

- 4.4.1. Concepto de control. Importancia. Proceso básico. Puntos y estándares críticos. Retroalimentación. Información y control en tiempo real.
4.4.2. Requisitos de los controles eficaces. Principios del control.
4.4.3. Sistemas de control. Elementos. Acción correctiva: gestiones a realizar Control con corrección anticipante.

Bibliografía Obligatoria

- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 20 y 21.
- Hampton, David: Administración. Ed. McGraw Hill, 1991. Cap. 16.

Ampliatoria

- Newman, William: Programación, Organización y Control. Ed. Deusto, 1974. Cap. 25 - 26.
- Johnson, Kast y Rosenzweig: Teoría, Integración y Administración de Sistemas. Ed. Limusa. Cap. 4.

5. El Administrador.

- 5.1. Tipos de Administradores. Niveles. Funciones múltiples del Administrador.
5.2. Gerente Líder, Estratega y Organizador. Campos de acción del Gerente General.

Bibliografía Obligatoria

- Mintzberg, Henry: El Trabajo Directivo. McGill University, Montreal.
- Drucker, Peter: El Ejecutivo Eficaz. Ed. Sudamericana, 1969.
- Sallenave, Jean-Paul: Gerencia y Planeación Estratégica. Ed. Norma, 1985. Cap. 2.

Ampliatoria

- Hampton, David: Administración. Ed. McGraw Hill, 1991. Cap. 1
- Koontz y Weihrich: Administración. Una Perspectiva Global. Ed. McGraw-Hill, 1994. Cap. 15.
- Kliksberg. Bernardo: La Gerencia en la Década del 90. Conferencia en la U.B.A. 1985.

9. RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS EN EL CURSO INMEDIATO ANTERIOR:

INCRIPITOS	APROBADOS	HABILITADOS	DESAPROBADOS	AUSENTES
478	298		133	47

10. INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA ASIGNATURA:

El desarrollo del cursado de la asignatura en el año lectivo 2004 fue similar al año anterior desde los contenidos dictados, el cuerpo docente, la metodología y la complejidad de las evaluaciones realizadas.

Para el presente año lectivo se mantiene la misma conformación sabiendo de las diferencias existentes en los resultados con el fin de poder determinar si éstos han sido una excepción o una tendencia respecto a los

antecedentes.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
Mar del Plata, Año Académico 2005

LA CARLOS DANTE GRASSI
PROFESOR TITULAR