

PLAN DE TRABAJO DOCENTE 2012

1. ESTRUCTURA DE LA CÁTEDRA

Apellido y Nombres	Título Profesional	Cargo	Dedicación	Carácter	Hs.docente
GRASSI, CARLOS DANTE	Lic. Administración	1	4	2	10
DURAN, CLAUDIA	Magíster - L.A.	3	4	2	10
GARCÍA SOLCHAGA, SANDRA	Magíster. - C.P.	3	4	2	10
MARTINEZ, IRENE	Lic. Administración	3	4	2	10
GUZMAN, DANIEL	Lic. Administración	3	4	2	10
HERNANDO, MARÍA PÍA	Magíster CP	4	4	2	10
DELICIO, FABIÁN	Magíster C P- LA	4	4	2	10
BAGNATTO, MARGA	Lic. Administración	5	4	2	10
DELFINO, ISABEL	Lic. Turismo	5	4	2	10
IRIBARREN, MARÍA ANDREA	Lic. Turismo	5	4	2	10
PIUZZI, CRISTINA	Lic. Administración	5	4	2	10
DEMATTEIS, FERNANDA	Contador Público	5	4	2	10
PASCUAL, MARIANO	C.P. - L.A.	5	4	2	10
ARRAIGADA, MARIANA	C.P. - L.A.	5	4	1	10
LENZETTI, Ma. FLORENCIA	C.P. - L.A.	5	4	1	10
PEREZ, NATALIA	Alumno	6	4	1	10
TEYSEYRE, JESICA	C.P. - L.A.	6	4	1	10
COLANTONIO, CAROLINA	C.P. - L.A.	6	4	1	10
FERREYRA, AIMÉ	C.P. - L.A.	6	4	1	10

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 cuatro 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 las Unidad 3

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

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

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 periódicas se evaluará la capacidad de comprensión de los textos seleccionados referidos a los contenidos que se plantean en el

1.3. EVALUACIÓN HABILITANTE:

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

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

Temas del Habilitante: Equilibrio, Conflicto, Estructura y Control.

1.4. EXAMEN FINAL DE CURSADO: estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, que versará sobre todos los contenidos de la asignatura, los estudiantes que:

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

1.4.2. Aprueben la evaluación habilitante.

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. La 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 a 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. Factores de Cohesión y Distorsión

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. 9

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.

4.3. Control

- 4.3.1. Concepto de control. Importancia. Proceso básico. Puntos y estándares críticos. Retroalimentación. Información y control en tiempo real.
- 4.3.2. Requisitos de los controles eficaces. Principios del control.

4.3.3. 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. CRONOGRAMA DE CONTENIDOS, ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y EVALUACIONES PARCIALES

FECHAS	TEMAS Y ACTIVIDADES	PRÁCTICO
JUEVES 23/08	INTRODUCCIÓN Importancia de la Administración y las organizaciones Avisar que para la próxima clase lean cap. 1 y 2 de Drucker	
LU-MA 27 y 28/08	LA ADMINISTRACIÓN – Cap. 1 y 2 de Drucker: La Gerencia Management y entrepreneur. Características	1 y 2
JUEVES 30/08	LA ADMINISTRACIÓN Management y entrepreneur. Características. Casos	3 y 4
LU-MA 03 y 04/09	LAS ORGANIZACIONES Concepto, características. Clasificación. Fines reales y estatuidos.	1 y 2
JUEVES 06/09	LAS ORGANIZACIONES Comentar casos que ellos conozcan Distorsión de Fines. Fines reales y estatuidos Contexto, General y Específico.	3, 4
LU-MA 10 y 11/09	LAS ORGANIZACIONES Responsabilidad Social y RSE.	5, 6 y 7
JUEVES 13/09	1° PR. PERIÓDICA: La Administración- Las Organizaciones COMUNICACIÓN Concepto - Proceso- Factores psicosociológicos.	1, 2 y 3
LU-MA 17 y 18/09	COMUNICACIÓN Disfunciones. Dimensiones, medios y Efectividad	4, 5 y 6
JUEVES 20/09	DECISIÓN El proceso decisorio. Elementos de hecho y valor.	1, 2 y 3
LU-MA 26 y 25/09	DECISIÓN Proceso, elementos de hecho y de valor. Tipos de decisión	4, 5 y 6
JUEVES 27/09	2° PRUEBA PERIÓDICA: COMUNICACIÓN Y DECISIÓN INFLUENCIA Métodos de influencia y legitimación de la autoridad	1, 2 y 3
LU-MA 01 y 02/10	INFLUENCIA Usos y funciones de la autoridad.	4 y 5
JUEVES 04/10	LIDERAZGO Estilos de conducción.	6, 7 y 8
MARTES 09/10	PRIMER PARCIAL TEÓRICO-PRÁCTICO	
JUEVES 11/10	TRABAJO EN EQUIPO Trabajo en equipo: tipos de equipos, etapas	1 y 2
LU-MA 15 y 16/10	TEORÍA DEL EQUILIBRIO Participantes, aportes y contribuciones. Participante Empleado: Factores de Deseabilidad y Facilidad de abandonar	1 y 2
JUEVES 18/10	TEORÍA DEL EQUILIBRIO Participante cliente, empresario, Factores	3 y 4
LU- MA 22 y 23/10	CONFLICTO Proceso. Tipos de conflictos.	1 a 4
JUEVES 25/10	CONFLICTO Conflictos de organización. Formas de solucionarlos.	5 - 7
LU-MA 29 y 30/10	PLANEAMIENTO - 3° P. PERIÓDICA: Equilibrio y Conflicto Tipos de planes	1, 2 y 3.1
JUEVES 01/11	PLANEAMIENTO Tipos de planes y Etapas del proceso lógico de Planeamiento.	4 y 5
LUNES 05/11	PLANEAMIENTO Etapas del proceso lógico de Planeamiento.	4 y 5

MARTES 06/11	RECUPERATORIO PRIMER PARCIAL TEÓRICO - PRÁCTICO	
JUEVES 08/11	PLANEAMIENTO - Encuesta estudiantil interna. Proceso	6 y 7
LU-MA 12 y 13/11	ESTRUCTURA Técnica de confección de Organigrama.	1 y 2
JUEVES 15/11	ESTRUCTURA Relevamiento. Niveles jerárquicos. Tipos de autoridad	3 y 4
LU-MA 19 y 20/11	4° PR. PERIÓDICA: Integradora ESTRUCTURA Delegación – Descentralización.	5 y 6
JUEVES 22/11	CONTROL Proceso de Control. Pasos del proceso. Sistema de control	1 - 4
JUEVES 29/11	EL ADMINISTRADOR Funciones directivas del administrador y Campos de acción del gerente general	1 - 2
MARTES 04/12	SEGUNDO PARCIAL TEÓRICO - PRÁCTICO.	
MARTES 14/12	Entrega de notas del 2° parcial REVISION INDIVIDUAL DE NOTAS Y SITUACION DE APROBACION DE CADA ALUMNO – FICHA -	
JUEVES 20/12	SEGUNDO RECUPERATORIO PARCIAL TEÓRICO-PRÁCTICO	
	PRIMER EXAMEN HABILITANTE 1° LLAMADO DE FINAL	
	ENTREGA NOTAS EXAMEN HABILITANTE	
	2° LLAMADO DE FINAL	
	3° LLAMADO DE FINAL	

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

INCRIPOTOS	APROBADOS	HABILITADOS	DESAPROBADOS	AUSENTES
742	279	54	292	171

12. INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA ASIGNATURA:

El desarrollo del cursado de la asignatura en el año lectivo 2011 respecto al año 2010 fue similar 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.

Los resultados difieren en forma sustancial por lo que adjunto el cuadro siguiente como una primera aproximación a la evaluación desde la asignatura del Plan de Estudios y Régimen Académico.

Del análisis de la comparación de los resultados se resaltan:

1. El cambio de la asignatura del segundo cuatrimestre al primero en el año 2005.
 - a. Los alumnos ingresan, en general, con una cultura de poca lectura.
 - b. La madurez que logran los alumnos respecto a la problemática de la educación superior es sustancial de un cuatrimestre al siguiente.
 - c. El porcentaje de aprobados disminuyó de 43% en 2010 al 38 % en 2011.
 - d. Es necesario en función de los resultados regresar al dictado de la asignatura en el segundo cuatrimestre o que el cursado sea anualizado.
2. La reducción de la cantidad de pruebas periódicas y de aprobación.
 - a. Los alumnos no mantienen sus estudios actualizados de acuerdo al dictado de los contenidos.

Del cuadro surge:

- a. La deserción a diferencia del año anterior aumento sustancialmente al 23% que representa un 35% respecto al 2010. Indicador al que haremos el seguimiento correspondiente para conocer las causas.
- b. Los alumnos desaprobados disminuyo del 40% al 39%, porcentaje que se mantiene desde el 2006. Igualmente es un indicador del cuál tenemos que hacer un seguimiento permanente para ver su evolución.
- c. Los alumnos aprobados disminuyeron del 42% al 38% respecto a 2010.
- d. La matrícula disminuyó en 51 alumnos que mejoró la relación alumnos / docentes.

Comparación del Rendimiento Académico																
Alumnos	2004 2º C.		2005 1º C.		2006 1º C.		2007 1º C.		2008 1º C.		2009 1º C.		2010 1º C.		2011 1º C.	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Inscriptos	423		450		478		539		455		512		793		742	
Aprobados	290	69	265	59	298	62	312	58	267	59	283	55	342	43	279	38
Desaprobados	67	16	127	28	133	28	165	31	85	19	180	35	319	40	292	39
Ausentes	66	15	59	13	47	10	62	12	103	22	49	10	132	17	171	23

QuickTime™ and a
decompressor
are needed to see this picture.

- a. Comparando los resultados del ciclo 2004 como año base cuando la asignatura se cursaba el el 2º cuatrimestre los alumnos aprobados era el 69% a partir de 2005 con el cambio del Plan de Estudios y la asignatura pasa al 1º cuatrimestre comienza a disminuir en el rendimiento académico de los alumnos para llegar en 2011 al 38 % por los motivos expuestos.
- b. El deterioro del rendimiento académico fue observado e indicado en los PTD presentados consecutivamente a partir del ciclo 2005.
- c. El cuadro muestra tomando el año 2004 como base como el aumento de inscriptos no tiene una relación directa con el aumento de docentes y el aumento de alumnos desaprobados y ausentes.

ESQUEMA DE CONTENIDOS



d.

Grassi

Mar del Plata, 2º Cuatrimestre Año Académico 2012

Lic. CARLOS DANTE GRASSI
PROFESOR TITULAR