



Ministerio de Cultura y Educación  
 Universidad Nacional de San Luis  
 Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales  
 Departamento: Ciencias Económicas  
 Area: Administración

(Programa del año 2014)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 24/04/2014 17:58:22)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Organización y Administración	Ingeniería Industrial	Ord.C D.N° 021/1 2	2014	1° cuatrimestre

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
PACHECO, ALICIA NOEMI	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
GIULIANI, JORGE RAUL	Prof. Co-Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
ETCHART, NANCY EDITH	Responsable de Práctico	JTP Exc	40 Hs
GIL, CLAUDIA ALEJANDRA	Auxiliar de Práctico	A.1ra Semi	20 Hs

### III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
5 Hs	Hs	Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
12/03/2014	19/06/2014	15	75

### IV - Fundamentación

El conocimiento de las organizaciones, en especial la empresa, y el análisis de sus partes le permitirán al alumno tener una visión integradora de estas unidades de análisis. Sin embargo ellas para lograr su Misión deben poner en marcha la dinámica organizacional traducida mediante el proceso administrativo, el que hoy tiene la particularidad de responder a un enfoque estratégico, es decir se trata de un proceso que debe ser abordado con una mirada global, integradora y dentro de la complejidad que caracteriza a las empresas en los tiempos actuales.

De esta manera el alumno podrá ser capaz de efectuar un análisis crítico de la realidad y el funcionamiento organizativo desde el paradigma de la complejidad.

### V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender las funciones y estructuras de las organizaciones en especial a las empresas. Esto le permitirá al alumno introducirse con una mirada estratégica en el Proceso Administrativo teniendo en cuenta la realidad donde se inserta la organización.

## VI - Contenidos

### Unidad 1:

- 1.- Administración. Concepto e importancia. Objeto de estudio.
- 2.- Proceso Administrativo: etapas.
- 3.- Estado actual de la administración y su futuro.

### Unidad 2:

- 4.- Organización. Concepto.
- 5.- Empresa. Empresa como sistema abierto.
- 6.- Rueda Operativa. Áreas Funcionales.
- 7.- Ambiente: concepto. Tipos de ambiente. Su influencia en la organización.

### Unidad 3:

- 8.- Planificación. Niveles.
- 9.- Planificación Estratégica. Objetivos y planes: concepto y jerarquía. Análisis Ambiental y Organizacional. Estrategias. Formulación.
- 10.- Modelos utilizados en la planificación estratégica. FODA.
- 11.- Planificación táctica. Proceso Decisorio. Implementación.
- 12.- Planificación Operacional. Tipos de Planes.

### Unidad 4:

- 13.- La organización como acción. Niveles. Organización formal e informal.
- 14.- Diseño Organizacional. Tipos de Estructuras.
- 15.- Representación Gráfica. Organigrama, Tipos. Manual de organización.
- 16.- Diseño Departamental. Tipos.
- 17.- Diseño de Cargos y Tareas.

### Unidad 5:

- 18.- Dirección: concepto. Niveles. Estilos.
- 19.- Procesos de la dirección: Toma de Decisiones, Motivación, Liderazgo y Comunicación.
- 20.- Supervisión. Características.
- 21.- Otros procesos Organizacionales: Conflicto, Cambio y Cultura Organizacional.
- 22.- Responsabilidad Social Empresaria. Ética.

### Unidad 6:

- 23.- Control. Concepto. Niveles.
- 24.- Control Estratégico. Fases. Tipos.
- 25.- Control Táctico. Fases. Tipos.
- 26.- Control Operacional. Fases. Tipos.
- 27.- Tablero de Control: Concepto. Importancia. Tipos de Tableros

## VII - Plan de Trabajos Prácticos

En cada unidad del programa se desarrollarán actividades prácticas, que se consignan en la Guía de Aprendizaje correspondiente que consisten en:

- Construcción de Esquemas Conceptuales.
- Lectura y análisis de artículos de actualidad relacionados con la asignatura y con la carrera que estarán disponibles en el aula virtual de la asignatura. <http://sistemas.fices.unsl.edu.ar/claroline183/claroline/course/index.php?cid=OYA>
- Análisis y resolución de situaciones problemáticas.
- Visitas a empresas (sujeto a disponibilidad de las mismas).

## VIII - Regimen de Aprobación

ALUMNOS REGULARES:

PROMOCIÓN SIN EXAMEN FINAL:

La promoción sin examen final se obtendrá de la siguiente manera:

- 1) 80 % de asistencia a las clases teórico – prácticas.
- 2) 80% de aprobación de actividades virtuales.
- 3) 100% de aprobación de los exámenes parciales teórico-prácticos, con siete (7) puntos o más. Como medida de excepción

tendrán acceso a los exámenes recuperatorios los alumnos que presenten certificado médico visado por Bienestar Estudiantil, dentro de las 24hs posteriores al examen parcial.

4) Aprobación de la actividad final integradora. La Metodología para la realización de esta actividad consistirá en una evaluación oral de los principales temas.

#### PROMOCIÓN CON EXAMEN FINAL:

La regularidad de la materia se obtendrá de la siguiente manera:

- 1) 70 % de asistencia a las clases teórico – prácticas.
- 2) 80% de aprobación de actividades virtuales.
- 3) 100% de aprobación de exámenes parciales teórico – prácticos, dos (2), con sus respectivos recuperatorios.
- 4) El alumno que acredite a término su condición de alumno que trabaja, tendrá derecho a un recuperatorio adicional por cada uno de los parciales.
- 5) Examen final, donde se evalúa toda la asignatura.

#### ALUMNOS LIBRES:

- 1) Aprobación del examen escrito, en sus dos partes: práctica y teórica.
- 2) Aprobación del examen oral.

### IX - Bibliografía Básica

- [1] • ALVAREZ Héctor. “ADMINISTRACIÓN”. Eudecor. 2003. Córdoba.
- [2] • CHIAVENATO Idalberto. “PROCESO ADMINISTRATIVO”. 2001.3ra.edición. Ed. Mc. Graw Hill. México.
- [3] • CHIAVENATO Idalberto. “INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN”. Mc Graw Hill. 2006. México.
- [4] • DAVID Fred. “CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA”. Pearson Educación. 2003. México.
- [5] • GELI A. y otros. “QUÉ ES ADMINISTRACIÓN”. Macchi. 2001. Buenos Aires.
- [6] • GIBSON, IVANCEVICH y otros. “ORGANIZACIONES. Comportamiento, estructura, procesos”. Mc Graw Hill. 2006. México.
- [7] • HAMPTON David R. “ADMINISTRACIÓN”. Mc Graw Hill. 2001. México.
- [8] • KLIKSBERG Bernardo. “EL PENSAMIENTO ORGANIZATIVO”. Tesis. 1990. Buenos Aires.
- [9] • KOONTZ Harold-WEIHRICH Heinz. "ADMINISTRACIÓN". Mc Graw Hill. 2004. México.
- [10] • PEREL Vicente. “ADMINISTRACIÓN PASADO PRESENTE Y FUTURO”. Macchi. 1984. Buenos Aires.
- [11] • SCHVARSTEIN Leonardo. “PSICOLOGÍA SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES”. Paidós. 2006. Buenos Aires.
- [12] • SEN Amartya - KLIKSBERG Bernardo. “PRIMERO LA GENTE, una mirada desde la ética del desarrollo a los principales problemas del mundo globalizado”. Ed. TEMAS 2010. Buenos Aires.
- [13] • SERRA R.- KASTIKA E.”ESTRUCTURAS EMPRESARIAS DINÁMICAS”. Macchi. 1991. Buenos Aires.
- [14] • SOLANA R.”ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES”. Interoceánicas. 1993. Buenos Aires.
- [15] • STONER J.- FREEMAN E. ”ADMINISTRACIÓN”. Prentice Hall. 1996. México.

### X - Bibliografía Complementaria

- [1] • ALVAREZ Héctor. “TEORÍA DE LAS ORGANIZACIONES”. Eudecor. 1987. Córdoba.
- [2] • BALLVÉ Alberto. “TABLERO DE CONTROL”. Macchi. 2000. Buenos Aires.
- [3] • GILLI J. “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. TÉCNICAS Y APLICACIONES”. Editorial Docencia. 1998. Buenos Aires.
- [4] • HALL Richard H. “ORGANIZACIONES: ESTRUCTURA Y PROCESOS”. Prentice Hall. 2000. México.
- [5] • MINTZBERG Henry.” DISEÑO DE ORGANIZACIONES EFICIENTES”. El Ateneo.1991. Buenos Aires.
- [6] • SAROCA R.- ETCHECCHIO C.”LOS ORGANIGRAMAS, DISEÑO E INTERPRETACIÓN”. Macchi. 1976. Buenos Aires.

### XI - Resumen de Objetivos

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender las funciones y estructuras de las organizaciones en especial a las empresas. Esto le permitirá al alumno introducirse con una mirada estratégica en el Proceso Administrativo teniendo en cuenta la realidad donde se inserta la organización

## **XII - Resumen del Programa**

Administración. Concepto e importancia. Objeto de estudio.  
Proceso Administrativo: etapas. Organización. Concepto. Empresa. Rueda Operativa. Áreas Funcionales. Ambiente.  
Planificación. Niveles. Planificación Estratégica. Estrategias. Formulación. Modelos. Organización formal e informal. Diseño Organizacional. Tipos de Estructuras. Diseño Departamental. Diseño de Cargos y Tareas. Dirección: concepto. Niveles. Conflicto, Cambio y Cultura Organizacional. Responsabilidad Social Empresaria. Ética.- Control. Concepto. Niveles. Tablero de Control.

## **XIII - Imprevistos**

--

## **XIV - Otros**

--

<b>ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA</b>	
	<b>Profesor Responsable</b>
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	