



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 2023)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 25/04/2023 15:51:49)

I - Oferta Académica

| Materia | Carrera | Plan | Año | Período |
|--------------------------|--------------------------------|------|------|-----------------|
| Sistemas Administrativos | LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN | | 2023 | 1° cuatrimestre |

II - Equipo Docente

| Docente | Función | Cargo | Dedicación |
|-------------------------------|-------------------------|------------|------------|
| ETCHART, NANCY EDITH | Prof. Responsable | P.Asoc Exc | 40 Hs |
| CAMARA GUILLET, MIRTA BEATRIZ | Responsable de Práctico | JTP Semi | 20 Hs |

III - Características del Curso

| Credito Horario Semanal | | | | |
|-------------------------|----------|-------------------|---------------------------------------|-------|
| Teórico/Práctico | Teóricas | Prácticas de Aula | Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc. | Total |
| 4 Hs | Hs | Hs | Hs | 4 Hs |

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

| Duración | | | |
|------------|------------|---------------------|-------------------|
| Desde | Hasta | Cantidad de Semanas | Cantidad de Horas |
| 22/03/2023 | 23/06/2023 | 15 | 60 |

IV - Fundamentación

Se trata de una asignatura del ciclo específico de la Licenciatura en Administración, en la cual se analiza la función de administración como un sistema que cumple una determinada función dentro de un suprasistema que es la organización. Resulta fundamental para el estudiante, desarrollar el pensamiento sistémico, a través de estudiar y comprender que: las organizaciones conforman un sistema sociotécnico en el cual se desarrollan diversas y variadas actividades y procesos. La función de administración se encarga de otorgar dirección, de manera tal de asegurar el desarrollo de las actividades, de fijar objetivos y de organizar sus recursos. Es el proceso que permite que recursos no relacionados (personas, tecnología, capital) se integren dentro de un sistema total con el fin de alcanzar los objetivos por medio de la relación de las actividades, las decisiones y la información.

Se define al sistema administrativo como la función que por medio de un conjunto integrado de procedimientos que prescriben tareas y que incluyen información y decisión hace posible alcanzar los objetivos organizacionales.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados de manera tal que posibiliten al Estudiante desarrollar el pensamiento sistémico, a través de:

- Comprender los fundamentos de la Teoría General de sistemas y su importancia para las organizaciones.
- Comprender la función de administración de las organizaciones como un sistema.
- Relacionar los sistemas de administración, de comunicación y de información de las organizaciones.
- Internalizar el estudio, análisis y puesta en marcha de los sistemas en las organizaciones.

VI - Contenidos

CONTENIDOS

Contenidos mínimos según plan de estudios 07/19:

Teoría general de sistemas aplicada a la Administración. Las organizaciones como sistemas. El sistema administrativo. Los procedimientos administrativos. Estudio de sistemas. Metodología para el estudio de sistemas. Sistemas aplicados. Sistema operativo. Sistemas de información administrativa y estructura organizacional: organigramas y manuales de procedimientos. Correlativas: Administración General, Regular.

UNIDAD 1: Teoría General de Sistemas

1. Teoría general de sistemas aplicada a la Administración: Definición de sistema. Conceptos clave de la Teoría General de Sistema. Naturaleza de los sistemas. Diferentes tipos de sistemas.
2. Las organizaciones como sistemas: La organización como un sistema abierto. Modelos de Organización como sistema. Consecuencias de la introducción de nuevas tecnologías. Actividades de la Organización.

UNIDAD 2: Sistema Administrativo

3. La Administración de las Organizaciones: El sistema administrativo. Funciones del sistema administrativo. Sistemas administrativos eficientes. Componentes del sistema administrativo.
4. Datos, Información y Conocimiento.
5. Sistema de Comunicación. Relación entre el sistema administrativo y el sistema de información.
6. Los procedimientos administrativos. Manuales de procedimientos.

Unidad 3: Sistema de Información

7. El sistema de información: conceptos complementarios. Procesamiento electrónico de datos. Componentes.
8. Funciones básicas del sistema de información.
9. Clasificación de los sistemas de información: Sistema de información orientados hacia las actividades organizacionales y la Toma de Decisiones. Sistema de información orientado a las funciones organizacionales.
10. Integración de sistemas de información según las características de las organizaciones. Los sistemas de información y el sistema contable. Los sistemas de información y la estructura de las organizaciones.

UNIDAD 4: Sistemas Aplicados

11. Diagramas. Tipos de Diagramas: Diagrama de bloque Diagrama de encadenamiento sectorial. Cursogramas. Diagramas de sistemas.
12. Sistemas aplicados. Actividades de ventas. Actividades de cobranzas. Actividades de compras. Gestión de compras. Actividades de pagos.

UNIDAD 5: Estudio de sistemas

13. Estudio de sistemas. Diferentes enfoques sobre el Estudio de Sistemas.
14. Mejoramiento y rediseño de Sistemas.
15. Etapas del estudio de sistemas. Características. Desarrollo. Función del estudio de sistemas.
16. Amplitud de actividades del estudio de sistemas. Parámetros a utilizar en el estudio de sistemas.
17. Metodología para el estudio de sistemas. Actividades y herramientas de relevamiento y registro de la información.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

La estrategia didáctica para llevar a cabo esta propuesta consta de las siguientes actividades: lectura de bibliografía; construcción de esquemas y mapas conceptuales, análisis de casos. Con clases teóricas, clases prácticas con puesta en común de ejercicios y clases de consulta. Se utiliza Classroom como medio de comunicación asincrónico entre docentes y estudiantes, en la misma se deja a disposición el programa de la asignatura y material de estudio.

VIII - Regimen de Aprobación

A. Promoción sin Examen Final:

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

- 1) Asistencia al 80% de las clases.

- 2) Aprobación de dos parciales en primera instancia con nota ocho (8) o superior.
- 3) Aprobación del examen integrador oral individual con nota ocho (8) o superior.

B. Aprobación Con Examen Final: Regulares.

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

- 1). Asistencia al 70% de las clases.
- 2). Aprobación de dos parciales con nota cinco (5) o superior en cualquiera de las instancias. Cada parcial cuenta con dos instancias recuperatorias.
- 3). Examen final oral donde se evalúa toda la asignatura.

C. Alumnos Libres:

Los alumnos deben aprobar una instancia escrita y otra instancia oral.

IX - Bibliografía Básica

- [1] Gómez Fulao J.- Coord. (2010). "Las claves de una organización eficiente. Diseño y comportamiento". Editorial Biblos. Buenos Aires.
- [2] Schoderbek C. Schoderbek P. Kefalas A. (1984) "Sistemas Administrativos". El Ateneo. Buenos Aires.
- [3] Volpentesta J. (2004). "Sistemas Administrativos y Sistemas de Información". Editorial Osmar D. Buyatti. Buenos Aires.
- [4] Volpentesta J. (2007). "Organizaciones, procedimientos y estructuras". Editorial Osmar D. Buyatti. Buenos Aires.

X - Bibliografía Complementaria

- [1] Chiavenato I. (2006). "Introducción a La Teoría General De La Administración". Mc Graw Hill. México.
- [2] Gilli J.(2007). "Diseño Organizativo. Estructura y Procesos". Granica. Buenos Aires.
- [3] Herrscher E. (2013). " presupuesto sistémico. Clave para la supervivencia de emprendimientos y PyMEs". GRANICA. Buenos Aires.
- [4] Larden A. Gómez Echarren M. Cabrera A. (1979). " Diseño de sistemas integrados de información". Editorial El Coloquio. Buenos Aires.
- [5] Pozo Navarro F. (1985). "La dirección por sistemas". LIMUSA. México.
- [6] Simon H. (1982). "La nueva ciencia de la decisión gerencial".El Ateneo. Buenos Aires.
- [7] Solana R. (1993). "Administración y Organización". Ediciones Interoceánicas S.A. Buenos Aires.
- [8] Von Bertalanffy L. (1976). "Teoría general de los sistemas. Fundamentos, desarrollo, aplicaciones". Fondo de Cultura Económica. México.

XI - Resumen de Objetivos

Comprender los fundamentos de la Teoría General de sistemas y su importancia para las organizaciones.
Comprender la función de administración de las organizaciones como un sistema.
Relacionar los sistemas de administración, de comunicación y de información de las organizaciones.
Internalizar el estudio, análisis y puesta en marcha de los sistemas en las organizaciones.

XII - Resumen del Programa

UNIDAD 1: Teoría General de Sistemas
UNIDAD 2: Sistema Administrativo
Unidad 3: Sistema de Información
UNIDAD 4: Sistemas Aplicados
UNIDAD 5: Estudio de sistemas

XIII - Imprevistos

El presente programa no se ha cargado con anterioridad, dado que a partir del día 24 de abril de 2023 se encuentra la asignatura disponible en el sistema, para carga de programa.

XIV - Otros

| |
|--|
| |
|--|

| ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA | |
|--|-----------------------------|
| | Profesor Responsable |
| Firma: | |
| Aclaración: | |
| Fecha: | |