



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 2016)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 15/06/2016 18:31:36)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Administración II	Contador Publico Nacional	1/90	2016	2° cuatrimestre

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
ETCHART, NANCY EDITH	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
PACHECO, ALICIA NOEMI	Prof. Colaborador	P.Adj Exc	40 Hs
GIL, CLAUDIA ALEJANDRA	Responsable de Práctico	JTP Semi	20 Hs
GAIANI, MARIA SOLEDAD	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
6 Hs	3 Hs	3 Hs	Hs	6 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	2° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
08/08/2016	18/11/2016	15	96

### IV - Fundamentación

El objeto de análisis de la Administración son las organizaciones y su comportamiento, en esta asignatura se las analiza en relación a su contexto. Las organizaciones para lograr su Misión deben desarrollar el proceso administrativo en permanente interacción con el contexto.

Resulta fundamental que el estudiante, estudie y comprenda cada una de las etapas del proceso administrativo y su relación con las etapas de la Administración Estratégica. Esta asignatura representa un paso más hacia la comprensión de la complejidad de la gestión organizacional.

### V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a posibilitar al estudiante:

- Comprender los Procesos Organizacionales: Planificación, Organización, Dirección y Control, en los niveles de la organización.
- Relacionar cada uno de ellos con las etapas de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.
- Generar una mirada estratégica de todos los procesos administrativos que le permita realizar un análisis de la realidad organizacional enmarcada en el contexto local, nacional y latinoamericano.
- Reconocer la importancia y necesidad de la Responsabilidad Social.

### VI - Contenidos

**INTRODUCCIÓN: “La Administración en acción”**

**UNIDAD 1: “Relación de la Administración Tradicional con la Estratégica”**

1.1 Proceso Administrativo: Concepto; Etapas. Eficiencia y Eficacia.

1.2 Administración Estratégica: Concepto; Etapas.

1.3 Relación entre el Proceso Administrativo y la Administración Estratégica según los niveles de la organización.

**PARTE I: “Proceso Administrativo”**

**UNIDAD 2: : Planeación**

2.1 Planeación Institucional.

2.2 Planeación Táctica. Proceso decisorio. Políticas.

2.3 Planeación Operacional. Clases de planes.

**UNIDAD 3: Organización**

3.1 Diseño Organizacional. Requisitos. Características. Tipos tradicionales de organización.

3.2 Diseño Departamental. Departamentalización.

3.3 Diseño de cargos y tareas. Enfoques. Especialización. Integración.

3.4 Representación gráfica de la estructura.

**UNIDAD 4: Dirección**

4.1 Dirección: concepto.

4.2 Gerencia. Procesos de la dirección: Motivación, Liderazgo, Comunicación.

4.3 Supervisión. Características.

**UNIDAD 5: Control**

5.1 Control estratégico. Fases. Tipos.

5.2 Control táctico. Fases. Tipos.

5.3 Control operacional. Fases. Tipos.

**PARTE II: Etapas de la Administración Estratégica**

**UNIDAD 6: Formulación**

6.1 Misión.

6.2 Evaluación Externa.

6.3 Evaluación Interna.

6.4 Análisis y Elección de la Estrategia.

**Unidad 7: Implementación.**

7.1 Naturaleza.

7.2 Importancia de los Objetivos y Políticas.

7.3 Adecuación de la Estructura. Modelo de Mintzberg.

7.4. Cultura Organizacional.

7.5 Conflicto Organizacional.

7.6 Cambio Organizacional.

7.7. Ética y Responsabilidad Social.

7.8 Áreas de la organización involucradas.

**Unidad 8: Evaluación.**

8.1 Naturaleza de la Evaluación de Estrategias.

8.2 Bases fundamentales de la estrategia.

8.3 Evaluación del desempeño: comparación de resultados esperados y reales.

8.4 Medidas correctivas.

8.5 Tablero de control: concepto, tipos, importancia.

## VII - Plan de Trabajos Prácticos

El desarrollo de la asignatura se realizará en clases teórico – prácticas, con activa participación de los alumnos, recuperando sus conocimientos previos y planteando actividades para la construcción del nuevo conocimiento.

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. Algunas de estas actividades se desarrollarán en el aula virtual de la asignatura. Los alumnos realizarán un práctico integrador por medio de presentaciones en el aula virtual, las cuales serán corregidas y vueltas a presentar todas las veces que sean necesarias.

## VIII - Regimen de Aprobación

### A. 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) Aprobación de dos (2) parciales con nota ocho (8) o superior, cada uno. Rendidos en primera instancia. Los alumnos que no puedan asistir por problemas de salud deberán presentar certificado médico.
- 3) Aprobación del práctico integrador.
- 4) Aprobación del examen integrador con nota ocho (8) o superior.

### B. Aprobación Con Examen Final: Regulares.

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

- 1) 70 % de asistencia a las clases teórico – prácticas.
- 2) Aprobación de dos (2) parciales con nota cinco (5) o superior. Los parciales contarán con dos (2) instancias de recuperación para cada parcial.
- 3) Aprobación del práctico integrador.
- 4) Examen final oral donde se evalúa toda la materia.

### C. Alumnos Libres:

- 1) Aprobación del examen escrito con ejercicios prácticos.
- 2) Aprobación del examen oral.

## IX - Bibliografía Básica

- [1] Chiavenato Idalberto. Introducción a La Teoría General De La Administración. Mc Graw Hill. 2006. México.
- [2] Chiavenato Idalberto. Administración. Proceso Administrativo. Ed. Mc Graw Hill. 2001. México.
- [3] David Fred. Conceptos De Administración Estratégica. Ed. Prentice Hall. 2008. México.
- [4] Etkin Jorge. Gestión De La Complejidad. En las Organizaciones. Granica. 2011. Buenos Aires.
- [5] Etkin Jorge. Schvarstein Leonardo. Identidad de las Organizaciones. Paidós. 1989. Buenos Aires.
- [6] Etkin Jorge. Política, Gobierno y Gerencia de las Organizaciones. Editorial Pearson. 2000. Buenos Aires.
- [7] Gilli Juan. Diseño Organizativo. Estructura y Procesos. Granica. 2007. Buenos Aires.
- [8] Mintzberg Henry. Diseño de Organizaciones Eficientes. El Ateneo. 1991. Buenos Aires.
- [9] Stoner James A. y Freeman E. Administración. Prentice Hall. 1996. México.
- [10] Schvarstein Leonardo. La Inteligencia Social de las Organizaciones. Paidós. 2003. Buenos Aires.
- [11] Vicente Miguel Ángel. Fundamentos de Administración de Organizaciones. La Ley. 2005. Buenos Aires.

## X - Bibliografía Complementaria

- [1] Alvarez Héctor. Administración. Eudecor. 2003. Córdoba.
- [2] Ballvé Alberto. Tablero De Control. Macchi. 2000. Buenos Aires.
- [3] Etkin Jorge La Doble Moral De Las Organizaciones: Los Sistemas Perversos y la Corrupción Institucionalizada. Editorial Machi. 1994. Buenos Aires.
- [4] Etkin Jorge. Sistemas y Estructuras de Organización. Macchi. 1989. Buenos Aires.
- [5] Etkin Jorge. Viabilidad de las Organizaciones. Macchi. 1988. Buenos Aires.
- [6] Geli A. y Otros. Qué es Administración. Macchi. 2001. Buenos Aires.
- [7] Hall Richard. Organizaciones: Estructura y Procesos. Prentice Hall. 1993. México.
- [8] Hampton David R. Administración. Mc Graw Hill. 2001. México.
- [9] Kliksberg Bernardo. Más Ética Más Desarrollo. Temas. 2004. Buenos Aires.

- [10] Koontz Harold. Weirich Heinz. Administración. Mc Graw Hill. 2004. México.
- [11] Mintzberg Henry y Otros. Safari a la Estrategia. Granica. 2010. Buenos Aires.
- [12] Mintzberg Henry. La Estructuración de las Organizaciones. Ariel. 1985. Buenos Aires.
- [13] Perel Vicente. Administración Pasado Presente y Futuro. Macchi. 1984. Buenos Aires.
- [14] Hermida– Serra – Administración & Estrategia. Macchi. 1996. Buenos Aires.
- [15] Schvarstein Leonardo. Psicología Social de las Organizaciones. Paidós. 1994. Buenos Aires.
- [16] Solana Ricardo. Administración y Organización. Ediciones Interoceánicas S.A. 1993. Buenos Aires.

## XI - Resumen de Objetivos

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a posibilitar al estudiante:

- Comprender los Procesos Organizacionales: Planificación, Organización, Dirección y Control, en los niveles de la organización.
- Relacionar cada uno de ellos con las etapas de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.
- Generar una mirada estratégica de todos los procesos administrativos que le permita realizar un análisis de la realidad organizacional enmarcada en el contexto local, nacional y latinoamericano.
- Reconocer la importancia y necesidad de la Responsabilidad Social.

## XII - Resumen del Programa

Proceso Administrativo. Administración Estratégica. Relación entre el Proceso Administrativo y la Administración Estratégica según los niveles de la organización.

Planeación. Planeación Institucional. Planeación Táctica. Planeación Operacional.

Diseño Organizacional. Diseño Departamental. Diseño de cargos y tareas. Representación gráfica.

Dirección. Gerencia. Supervisión.

Control Estratégico. Control táctico. Control operacional.

Formulación. Evaluación Externa. Evaluación Interna. Análisis y Elección de la Estrategia.

Implementación. Adecuación de la Estructura. Modelo de Mintzberg.

Cultura Organizacional. Conflicto Organizacional. Cambio Organizacional. Ética y Responsabilidad Social.

Evaluación. Evaluación de Estrategias. Evaluación del desempeño. Medidas correctivas. Tablero de control.

## XIII - Imprevistos

--

## XIV - Otros

--

### ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA

**Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: