



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Instituto Politécnico y Artístico Universitario
Departamento: IPAU
Area: IPAU

(Programa del año 2019)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 07/08/2019 10:58:37)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
ADMINISTRACIÓN GENERAL.	TEC. UNIV. EN GEST. ORG. DEP	1/18	2019	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
RODRIGUEZ, MARIA BELEN	Prof. Responsable	CONTRATO	6 Hs
KORDICH, MARCELA FABIANA	Prof. Colaborador	A-Honor	6 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
75 Hs	3 Hs	2 Hs	0 Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
A - Teoría con prácticas de aula y campo	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
03/04/2019	15/05/2019	7	75

IV - Fundamentación

La presente asignatura se dictará en el primer cuatrimestre del primer año de la Tecnicatura Universitaria en Gestión de Organizaciones Deportivas, siendo su objetivo que los alumnos aprendan los conceptos fundamentales de la Administración y su objeto de estudio las Organizaciones.

La elección de los contenidos de este espacio curricular y con el simple fin de adecuarse a los lineamientos del plan de estudios de la Tecnicatura, se llevó a cabo a partir de adoptar la postura epistemológica de que la Administración es una Ciencia y una Técnica. Como Ciencia tiene un objeto de estudio que son las organizaciones; como Técnica es un conjunto de herramientas que permiten la conducción o gestión de las mismas.

Sin embargo las Organizaciones para lograr su misión debe desarrollar el proceso administrativo y proponer soluciones factible a los tiempos actuales.

Esta tarea habrá de completarse con los contenidos del curso Planificación Estratégica dictada en el segundo cuatrimestre del primer año de esta carrera.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

- Guiar a los estudiantes en el campo de conocimiento de la Administración.
- Analizar y comprender el objeto de estudio de la Administración, las Organizaciones.
- Reconocer el impacto del contexto en la Organización.
- Adquirir el manejo preciso de conceptos, vocabulario técnico de la disciplina y técnicas básicas que le permitan establecer una integración eficaz con las asignaturas correlativas y adquirir la competencia necesaria para actuar en el medio social según los requerimientos del mismo.
- Identificar Procesos Organizacionales: Planificación, Organización, Dirección y Control como así también aplicar cada una

de ellas en las distintas etapas de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.

VI - Contenidos

UNIDAD 1.

¿Qué es la Administración?

- Problemática epistemológica de la Administración: Ciencia, Técnica o Arte.
- Diferentes definiciones de Administración.
- Habilidades Gerenciales.
- Contenidos y Objeto de estudio de la Administración.
- Perspectivas futuras de la Administración.
- La empresa. Concepto. Funciones básicas y el contexto.

UNIDAD 2.

Las Organizaciones

- Concepto: Naturaleza, Componentes.
- La Organización como Sistema.
- Diferencia entre Administración y Organización.
- Tipos de Organización Formal. Estructura. Organigrama.
- División horizontal y división vertical del trabajo.
- Departamentalización.
- Niveles jerárquicos o unidad demandando.
- Autoridad. Delegación. Responsabilidad.
- Centralización vs Descentralización.

UNIDAD 3.

Proceso Administrativo

- Proceso Administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar.
- Habilidades gerenciales: técnicas, humanas, conceptuales.
- Administración Estratégica. Concepto.
- Proceso de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.

UNIDAD 4.

Administración Estratégica

- Tareas de Administración Estratégica: visión, objetivos, estrategia, ejecutarla, evaluar el desempeño.
- Participantes en las tareas de Administración Estratégica.
- La Administración Estratégica como Proceso Continuo.
- Diseño de la Estrategia: en qué consiste el proceso y quienes participan.
- Beneficios de un Enfoque Estratégico en la Administración.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Lectura de la bibliografía.

Conformación de cada desarrollo teórico con su correspondiente práctico.

La estrategia que se va a utilizar para llevar a cabo esta propuesta consta de las siguientes actividades: construcción de organigramas, foros de debates, foros de reflexión, autoevaluaciones de cada unidad, elaboración de informe.

VIII - Regimen de Aprobación

Luego del finalizado el dictado del curso el estudiante podrá lograr la condición de promocional o regular.

La regularidad de la materia se obtendrá de la siguiente manera, cumpliendo con:

- a) Las actividades obligatorias, Trabajo Práctico, evaluable.
- b) Autoevaluaciones.

c)Foros de debate.

Régimen de Aprobación:

Obtendrá la promoción de la materia, aquel estudiante que cumplimente con las exigencias descriptas para la regularidad de la materia y obtenga una calificación igual o superior a siete (7) puntos en todas las evaluaciones establecidas.

Aquel estudiante que hayan regularizado la asignatura y que no alcance la promoción, quedará en condición de regular y podrá rendir en los turnos de exámenes establecido por calendario académico.

El estudiante podrá rendir la materia en condición de libre: la aprobación constará de dos instancias a realizarse en el mismo día:

Aprobación de examen escrito teórico-práctico.

Aprobación de examen oral.

Los exámenes podrán ser mediados por tecnología, según el caso lo requiera.

IX - Bibliografía Básica

[1] -CHIAVENATO Idalberto. "Introducción a la Teoría General de la Administración". Ed.Mc.GrawHills. 1995.

[2] -KLIKSBERG, Bernardo (1990)-El Pensamiento Organizativo-De los dogmas a un nuevo paradigma gerencial, 12ava. Edición ampliada y actualizada-Editorial Tesis, Buenos Aires.

[3] -THOMPSON Artur A Jr y Strickland "Administración Estratégica" 13 Edición.

X - Bibliografía Complementaria

[1] -SOLANA Ricardo F. "Administración y Organización" Ed. Interoceánicas S.A 1993.Buenos Aires.

[2] -DAVID Fred. "Conceptos de Administración Estratégica". Ed.Prentice Hall.2008 México.

[3] -HERMIDA,Jorge –SERRA,Roberto y KASTIKA,Eduardo. "Administración Estratégica". Ed. Macchi 1996.

[4] Buenos Aires.

XI - Resumen de Objetivos

Analizar y comprender desde una perspectiva sistémica, el objeto de estudio de la Administración y las Organizaciones.

Identificar y comprender los Procesos Organizacionales: Planificación, Organización, Dirección y Control. Aplicar cada uno de ellos en las distintas etapas de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación

XII - Resumen del Programa

Se pretende que luego del desarrollo del curso, que el alumno visualice conceptos básicos de cada unidad

¿Qué es la Administración?

Problemática epistemológica de la Administración. Diferentes definiciones de Administración. Objeto de estudio de la Administración. Perspectivas futuras de la Administración. La empresa y el contexto.

Las Organizaciones.

La Organización. Diferencia entre Administración y Organización. Tipos de organización. Organigrama. Niveles Jerárquicos o unidad demanda. Responsabilidad.

Proceso Administrativo.

Proceso Administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar. Administración Estratégica. Concepto. Proceso de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.

Administración Estratégica.

Tareas de Administración Estratégica: visión, objetivos, estrategia, ejecutarla, evaluar el desempeño.

XIII - Imprevistos

XIV - Otros

--

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