INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN
Año: 2023

UNTDF
Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:
Teoría de la Administración (T19)

CÓDIGO: T19
AÑO DE UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS: 3 año
FECHA ULTIMA REVISIÓN DE LA ASIGNATURA: 2022-11-07
CARRERA/S: Tecnicatura en Turismo V4, Licenciatura en Turismo V5,

CARÁCTER: CUATRIMESTRAL (1ro)
TIPO: OBLIGATORIA
NIVEL: GRADO
MODALIDAD DEL DICTADO: PRESENCIAL
MODALIDAD PROMOCION DIRECTA: SI
CARGA HORARIA SEMANAL: 6 HS
CARGA HORARIA TOTAL: 90 HS

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellido	Cargo	e-mail
ALEJANDRO MOTTER FADUL	Profesor Adjunto (Ushuaia)	amotterfadul@untdf.edu.ar
ADRIANA CECILIA VETRONE	Profesora Adjunta (Ushuaia)	avetrone@untdf.edu.ar
FRANCISCO MAZZEO	Asistente Principal (Ushuaia)	fmazzeo@untdf.edu.ar

1. FUNDAMENTACION

Las empresas de la era del conocimiento requieren enfrentar el reto de la globalización de los mercados, la internacionalización de la economía, el cambio de hábitos de consumo, los avances tecnológicos, la protección del medio ambiente, en fin una serie de factores globales que hacen que las organizaciones se preocupen por ser más competitivas, producir más y con mejor calidad, prestar un excelente servicio al cliente, internacionalizar sus productos y servicios. Estos elementos hacen que se requiera profesionales con conocimientos que contribuyan a tomar decisiones eficaces y actuar rápidamente haciendo uso de variadas estrategias frente a cualquier eventualidad. Por ende la asignatura de administración general pretende proporcionar el conocimiento al estudiante para que este desarrolle competencias que le permitan formar parte activa en esta era del conocimiento y la globalización.

2. OBJETIVOS

a) OBJETIVOS GENERALES

Dar a los estudiantes los conocimientos teóricos y prácticos básicos para entender el funcionamiento de una organización y su administración, es decir, comprender el significado de Administración y del proceso administrativo a través de una visión integral sobre el rol que cumplen las distintas áreas funcionales de la empresa. Identificar las funciones del administrador, tanto desde el punto de vista técnico como humanístico, para poder concluir que el objetivo de la organización debe alcanzarse en el marco de la Ética y Responsabilidad Social y ser pensada para perdurar y trascender a sus fundadores.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Introducir al estudiante en el desarrollo de la disciplina administrativa a lo largo de la historia, entendiendo su construcción a partir de la comprensión cultural, social y económica de los contextos que dieron cabida a diversos principios administrativos, y entender cómo éstos influyen en las empresas de hoy.
2. Comprender los diferentes tipos de estructuras y tamaños que las organizaciones pueden asumir a lo largo de su desarrollo en el tiempo, en función al sector donde se establecen, la tecnología que utilizan, el medio con el que interactúan y la estrategia que eligen.
3. Observar estas características, viéndolas como un sistema, un organismo o una institución.
4. Entender como el continuo proceso administrativo basado en la planificación, organización, integración de personal, dirección y control, vinculan e interaccionan todos los procesos, tareas y relaciones en las empresas.
5. Identificar los roles y funciones que un administrador eficiente y eficaz, debe poner en práctica para gestionar el desarrollo de los procesos de poder, cultura, liderazgo, negociación, motivación y toma de decisiones dentro de un ambiente empresarial.

3. CONDICIONES DE REGULARIDAD Y APROBACION DE LA ASIGNATURA

En cumplimiento de la Resolución RO 350/2014, se ofrecen las siguientes condiciones de regularidad y aprobación.
• Asistencia mínima del 70%.
• Aprobación de cada una de las instancias de evaluación con 4 (cuatro) puntos o más.

Condiciones de aprobación por promoción directa:
• Finalizar la cursada como estudiante regular.
• Aprobar con nota 7 (siete) o más, en primera instancia, cada uno de los dos parciales establecidos por la presente asignatura. Dicho requisito no cuenta con instancia de recuperación.
• Los estudiantes que rindan examen recuperatorio podrán acceder a la promoción directa solo por ausencia justificada al día de la entrega del parcial (Informe de Avance).

Condiciones de aprobación por examen final:
• Finalizar la cursada como estudiante regular.
• Aprobar una instancia final de evaluación individual con una calificación igual o superior a 4 (cuatro) puntos, como establece el artículo 33 de la Resolución RO 350/2014

Condiciones requeridas para rendir en condición de libre:
• Rendir un examen escrito sobre los contenidos trabajados en la cursada.
• Presentar un trabajo equivalente al trabajo práctico realizado durante la cursada.
• Al aprobarse el examen escrito, rendir un examen oral.
• Aprobar el examen libre con una calificación igual o superior a 4 puntos.

4. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Contenidos Mínimos Resolución Ministerial N° 4382/17 y Resolución Ministerial N° 2427/18

UNIDAD I: LA ADMINISTRACIÓN
Análisis del continente de la ciencia, de la técnica y del arte. Relaciones. Ubicación de la Administración: ciencia, técnica o arte. Objeto de estudio de la Administración: las Organizaciones. Relaciones interdisciplinarias. Rasgos distintivos; Sus recursos; Evolución de las

Organizaciones. Alcances de la administración como disciplina del conocimiento.

UNIDAD II: EVOLUCIÓN DE LAS IDEAS EN LA ADMINISTRACIÓN
Antecedentes históricos. La Administración Científica. Escuelas de las ciencias del comportamiento. Movimiento de las relaciones humanas. Enfoque cuantitativo. Enfoque de proceso. Enfoque de sistemas. Enfoques de contingencia. Reingeniería. Administración por Calidad Total: definición. Desarrollo histórico. Ideas básicas. Los 14 puntos de Demming. Las Normas ISO.

UNIDAD III: EL AMBIENTE EXTERNO
El ambiente externo de las Organizaciones. El entorno global cambiante. Elementos de acción directa del entorno. Elementos de acción indirecta del ambiente. La Cultura Organizacional y el Entorno. Los ambientes naturales. Actuales preocupaciones por el ambiente. La globalización y la Administración. Globalización y competitividad.

UNIDAD IV: EL PLANEAMIENTO
Aspectos generales: Planes estratégicos y operativos. Misión, Visión, Valores, Estrategia. Fundamentos de la planificación: Concepto y tipos de objetivos. La administración por objetivos. Administración Estratégica: importancia. Proceso. Herramientas y técnicas de planificación: Pronósticos. Presupuestos, Programación. La administración del tiempo. Definiciones Conceptuales: Planes, Programas, Proyectos, Reglas, Políticas, Procedimientos, Actividades y Tareas.

UNIDAD V: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
La estructura organizacional. Diseño de la estructura. Autoridad y responsabilidad. Autoridad lineal y staff. Tercerización (outsourcing). La delegación. Centralización y descentralización. Departamentalización. Procesos. Criterios. El diseño de la estructura organizacional. Tipos de diseños organizacionales. Las organizaciones formales e informales. Las organizaciones virtuales.

UNIDAD VI: INTEGRACIÓN DE PERSONAL
Administración y Selección de Recursos Humanos. Pasos y Proceso de Selección de Personal. Evaluación del desempeño. Estrategia de desarrollo profesional. Administración del cambio mediante el desarrollo de los Administradores y de la organización. La Capacitación en la Administración. Habilidades Gerenciales de Comportamiento, Técnicas y Personales. Administradores Globales.

UNIDAD VII: LA DIRECCIÓN
Fundamentos del comportamiento: enfoque en el comportamiento organizacional. Actitudes. Personalidad. Percepción. Aprendizaje. Estudio del comportamiento del grupo. Conversión de los grupos en equipos efectivos. La motivación. Teorías. Problemas contemporáneos de la motivación. El liderazgo. Definición. Teorías: de las rasgos; conductuales; de contingencia. Enfoques emergentes: Teoría de la atribución del liderazgo; el liderazgo carismático; el liderazgo transformacional versus transaccional. La comunicación: proceso. Métodos. Barreras.
El lenguaje Verbal y Gestual. La comunicación organizacional: formal e informal. Habilidades para la negociación.

UNIDAD VIII: EL CONTROL
El proceso de control. Concepto. Importancia. Tipos de control: preventivo; concurrente y de retroalimentación. Controles financieros: control presupuestario. Auditorías. Control y su relación con la calidad. Control y su relación con el planeamiento. Alcance de los controles. Buenas prácticas de los controles en Recursos Humanos. La primacía del empleado en el centro de trabajo. Monitoreo de computadora. Comportamiento fuera del trabajo. Administración de

operaciones y Productividad.

UNIDAD IX: LA TOMA DE DECISIONES
El proceso de toma de decisiones. Racionalidad en la toma de decisiones. Límites. Tipo de decisiones. Estilos. Análisis de alternativas. Técnicas para la toma de decisiones en grupo: Correcta definición del problema. Lluvia de ideas.

UNIDAD X: LAS ORGANIZACIONES Y EL CAMBIO EN LOS PARADIGMAS
¿Qué es un Paradigma? El cambio: concepto. Fuerzas del cambio. Proceso del cambio. Resistencia al cambio. Técnicas para administrar el cambio. Cambio cultural. Innovación y creatividad. Tendencias actuales: estímulo a la innovación y cambio. La responsabilidad social y ética. Ética gerencial. Las PYMES en Argentina y en América Latina.

5. RECURSOS NECESARIOS

- Proyector
- Parlantes
- ~ SIU Guaraní. ~ Moodle Aula Virtual. ~ Google Drive. ~ Google Meet.

6. PROGRAMACIÓN SEMANAL

Semana	Unidad / Módulo	Descripción	Bibliografía
1	unidad 1	definir administracion	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
3	unidad 2	Describir los antecedente s históricos de la administración	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
4	unidad 3	Describir la naturaleza de la sociedad plural y de los ambientes seleccionados	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
5	unidad 4	Definir la naturaleza y propósito de la planeación	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
6	unidad 4 y 5	Clasificar tipos de objetivos. Comparar métodos de planeación	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
7	unidad 5	Conocer los diferentes tipos de diseño organizacional	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra

8	parcial y recuperatorio	Primer parcial y recuperatorio	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
9	unidad 6	Describir el proceso de administración de RRHH y analizar las tareas asociadas con selección y retención del personal	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
10	unidad 6 y 7	Definir la función gerencial de la integración de personal	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
11	unidad 7	Definir la naturaleza de dirigir y liderazgo. Conocer el significado de Motivación	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
12	unidad 7 y 8	Describir los pasos en el proceso de control y conocer los tipos de herramientas que se utilizan	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
13	unidad 8	Describir los pasos en el proceso de control y conocer los tipos de herramientas que se utilizan	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
14	unidad 9	Analizar la toma de decisiones como un proceso racional	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
15	unidad 10	Identificar los paradigmas que rigen la evolución del pensamiento administrativo	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra
16	parcial y recuperatorio	Segundo parcial y recuperatorio	Libros, conceptos de distintos autores, recortes, guía de lectura con ejercicios para desarrollar hechos por la cátedra

7. BIBLIOGRAFIA DE LA ASIGNATURA

Autor	Año	Título	Capítulo/s	Lugar de la Edición	Editor / Sitio Web
KOONTZ, WEIHRICH y CANNICE	2008	Administración. Una perspectiva global y empresarial			(Mc Graw Hill
LAROCCA Héctor A., BARCOS Santiago y otros.	2001	¿Qué es la Administración?			Macchi
ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary	2010	Admnistración			Prentice Hall
HERMIDA, Jorge, SERRA, Roberto, KASTIKA, Eduardo	1998	Administración & Estrategia – Teoría y Práctica”			Macchi
DE BONO, Edward	1988	6 sombreros para pensar			Granica
ALEXANDER, Caroline	2003	Atrapados en el hielo			Planeta
FISHER, URY, PATTON	2000	SI DE ACUERDO! COMO NEGOCIAR SIN CEDER			Norma

Firma del docente-investigador responsable

VISADO		
COORDINADOR DE LA CARRERA	**DIRECTOR DEL INSTITUTO**	**SECRETARIO ACADEMICO UNTDF**
Fecha :	Fecha :	

Este programa de estudio tiene una validez de hasta tres años o hasta que otro programa lo reemplace en ese periodo