

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:
Administración y Gestión Empresarial (GE2)

CÓDIGO: GE2
AÑO DE UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS:
2 año
FECHA ULTIMA REVISIÓN DE LA ASIGNATURA:
2022-12-12
CARRERA/S: Licenciatura en Gestión Empresarial V7, Licenciatura en Economía V6,

CARÁCTER: CUATRIMESTRAL (1ro)
TIPO: OBLIGATORIA
NIVEL: GRADO
MODALIDAD DEL DICTADO: PRESENCIAL
MODALIDAD PROMOCION DIRECTA: SI
CARGA HORARIA SEMANAL: 4 HS
CARGA HORARIA TOTAL: 68 HS

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellido	Cargo	e-mail
AMERICA B. GONZALEZ	DOCENTE ADJUNTO.	abgonzalez@untdf.edu.ar
VALERIA J. NAVA	DOCENTE ASISTENTE	vnava@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 requiere 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 alumnos 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.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS

? Comprender el funcionamiento de nuestras organizaciones y empresas públicas y privadas y poder formar una visión integral de las mismas (incluyendo aspectos del ambiente interno y

externo).

? 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.

? Observar estas características, viéndolas como un sistema, un organismo o una institución.

? Entender como el continuo proceso administrativo basado en la planificación, gestión (organización y dirección) y control, vinculan e interaccionan todos los procesos, tareas y relaciones en las empresas.

- 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.

? Analizar por qué el estudio de las organizaciones puede ser importante para casi todas las personas.

? Desarrollar actitudes que le permitan reflexionar críticamente respecto de situaciones problemáticas propias de las organizaciones.

3. CONDICIONES DE REGULARIDAD Y APROBACION DE LA ASIGNATURA

(Según RO 350/2014 – Artículo 4° de la Rec. N°104/2020 – Disposición SA 03/2020)

La asignatura se regulariza a través de:

? Poseer condición de alumno regular,

? Presentación y aprobación del 60 % de las actividades obligatorias asincrónicas solicitadas (o su reformulación).

? Aprobar con una nota mínima de 4 (cuatro) puntos los dos exámenes parciales.

Uno de los exámenes parciales incluirá la presentación y defensa oral de un trabajo integrador grupal de acuerdo a la guía preparada por los docentes.

I. Condición de aprobación por promoción:

Obtener en promedio de todas las instancias evaluativas parciales, una nota de 7 (siete) puntos o más, y no menor a los 6 (seis) puntos en cada una de ellas.

II. Condición de aprobación por examen final:

Si hubiera alcanzado en todas las instancias evaluativas parciales un mínimo de 4 (cuatro) sin alcanzar el promedio de 7 (siete) puntos, se deberá aprobar la asignatura mediante un examen final con un mínimo de 4 (cuatro) puntos. (RO N° 381-2012, art 14 y art. 16, a, 2).

III. Condición de aprobación alumno libre:

Aquellos estudiantes que no presentan condición de regular, podrán rendir un examen final libre para aprobar la asignatura. Esta condición requiere cumplir con las siguientes dos instancias evaluativas:

- Presentación escrita y aprobación del trabajo práctico solicitado por la cátedra. Aprobada esta instancia continúan con la segunda instancia.

- Examen oral: presentación del examen oral. En el mismo se ampliará lo presentado de forma escrita y se abordaran los temas del programa.

- Ambas instancias deberán ser aprobadas con una nota de 4 (cuatro) puntos o más.

4. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

? Contenidos mínimos conforme el Plan de Estudios (Lic. en Economía y Lic. en Gestión Empresarial): Contenidos Mínimos Res. CS 328/13

? Fundamentos de la administración. -Objeto de estudio- Evolución del pensamiento administrativo. Comportamiento en la organización. Fines y objetivos en la organización. Proceso de planeamiento, gestión y control. Procesos de información, comunicación y toma de decisiones. Administración de las pymes. Administración en la Argentina y Latinoamérica. Perspectivas futuras.

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 Deming. 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. Distintas teorías y enfoques sobre liderazgo. 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.

5. RECURSOS NECESARIOS

- Proyector
- Parlantes
- Pc

6. PROGRAMACIÓN SEMANAL

Semana	Unidad / Módulo	Descripción	Bibliografía
1	UNIDAD 1.	Definir administración, importancia, organizaciones. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos	Obligatoria.
2	UNIDAD 2.	Describir los antecedentes históricos de la administración. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos	Obligatoria.
3	UNIDAD 3.	Describir la naturaleza de la sociedad plural y de los ambientes seleccionados. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
4	UNIDAD 4.	Definir la naturaleza y propósito de la planeación. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos	Obligatoria.
5	UNIDAD 4.	Clasificar tipos de objetivos. Comparar métodos de planeación. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos	Obligatoria.
6	UNIDAD 5.	Conocer los diferentes tipos de diseño organizacional. Elementos de una estructura organizacional eficiente. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
7	UNIDADES 1 -5.	PRIMER PARCIAL Y RECUPERATORIO	Obligatoria.
8	UNIDAD 6.	Describir el proceso de administración de RRHH y analizar las tareas asociadas con selección y retención del personal. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
9	UNIDAD 7.	Definir la naturaleza de dirigir y liderazgo. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
10	UNIDAD 7.	Revisar las distintas teorías de la Motivación. Los sistemas de comunicación eficientes. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
11	UNIDAD 8.	Describir los pasos en el proceso de control y conocer los tipos de herramientas que se utilizan. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
12	UNIDAD 9.	Analizar la toma de decisiones como un proceso racional. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
13	Trabajo de campo	Hacer un relevamiento en empresas locales para aplicar al Trabajo Final, con visitas a organizaciones locales.	Obligatoria.

14	UNIDAD 10.	Identificar los paradigmas que rigen la evolución del pensamiento administrativo. Presentaciones teóricas y análisis de casos en grupos.	Obligatoria.
15	UNIDADES 5 - 10.	PARCIAL Y DEFENSA DEL TRABAJO INTEGRADOR	Obligatoria.
16	UNIDADES 5 - 10.	PARCIAL Y DEFENSA DEL TRABAJO INTEGRADOR	Obligatoria.

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	COMPLETOS.	Mexico.	Mc Graw Hill.
LARocca Héctor A., BARCOS Santiago y otros.	2001	¿Qué es la Administración?	COMPLETOS.	Buenos Aires - Argentina.	EDICIONES MACCHI.
ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary	2010	Administración	COMPLETOS.	Mexico.	PEARSON.
HERMIDA, Jorge, SERRA, Roberto, KASTIKA, Eduardo	1998	Administración & Estrategia – Teoría y Práctica		Buenos Aires - Argentina.	EDICIONES MACCHI.
DE BONO, Edward	1988	6 sombreros para pensar	COMPLETO.	Buenos Aires - Argentina.	EDITORIAL GRANICA.

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