

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD

PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA

**CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
CONTADOR PÚBLICO NACIONAL**

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN I

PLAN: 2002

RÉGIMEN: ANUAL

**AÑO ACADÉMICO
2010**

AÑO ACADÉMICO 2010

1. EQUIPO CÁTEDRA:

Profesor responsable: Lic. María Luz Palomares

Lic. Jorge Segundo Castillo

C.P.N Miguel A. Carabajal

Lic. María Mercedes Díaz

C.P.N. Julio Marañón

C.P.N. Claudia González Corral

Lic. Ramona Barrera

2. PRESENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN

2.1. Nombre de la asignatura: ADMINISTRACIÓN I

2.2. Carrera: Licenciatura en Administración y Contador Público Nacional

2.3. Ubicación de la asignatura en el Plan de Estudio

- Primer y Segundo Módulo
- Correlativas anteriores: no tiene
- Correlativas posteriores: Administración II. Inglés Técnico I.

2.4. FUNDAMENTACIÓN

El espacio curricular Administración I se ubica en el primer año del plan de estudio de las carreras de Lic. En Administración y Contador público y constituye la primera asignatura en el tramo de administración.

La asignatura procura desarrollar los conocimientos básicos y especializados que sustentan la teoría y práctica administrativa en todas las áreas de gestión empresarial. En la línea curricular específica está ubicada en el primer año como la primera asignatura del área Administración en ambas carreras, siendo su inmediata correlativa Administración II.

Partir de una concepción enmarcada en un contexto de inestabilidad y cambio parece una redundancia y en cierto modo es prosaico. No obstante, lo importante es que a medida que el ambiente se torna más inestable y turbulento mayor es la necesidad de recurrir a opciones variadas para solucionar problemas y situaciones que cambian y se diferencian de manera notoria.

En este contexto se necesita de un profesional cuyo perfil esté orientado más que al campo de la acción y operación, al campo del diagnóstico, planificación y la decisión. Esto obedece a que su práctica debe estar fundamentada en conceptos, ideas, teorías y valores que le permitan orientar su comportamiento, el cual a su vez influirá en el comportamiento de quienes trabajan bajo su dirección.

En este sentido la teoría general de la administración es una disciplina eminentemente orientadora del comportamiento profesional. En vez de preocuparse por enseñar a ejecutar o hacer, procura ejercitar estrategias de pensamientos, a razonar con base en un conjunto de conceptos e ideas que le sirven como herramientas de trabajo.

La teoría de la administración le aporta a los profesionales el marco teórico que le permitirá entender cuales son los mecanismos que gobiernan a las organizaciones. Además, les ofrece la posibilidad de incorporar formas diferentes de analizar y hacer las actividades dentro de un marco organizacional.

En este sentido se enmarca en lo que Jorge Etkin denomina el paradigma de la complejidad, cuyo enfoque considera a la organización como un “espacio en donde coexisten orden y desorden, razón y sinrazón, armonías y disonancias como fuerza que operan en sentido complementario y también divergentes o indiferentes”. Donde tienen importancia no solamente los objetivos comunes sino también los emergentes por la interacción de los grupos. En este sentido se la presenta a la organización no solamente como “un conjunto de esfuerzos coordinados y orientados a objetivos compartidos”, sino que la realidad que presenta es controvertida, impactada por tramas de juego y de poder, así como de opiniones de los diferentes grupos de interés. El autor sostiene el concepto de complejidad en la concepción de un sistema en donde operan múltiples lógicas y diversidades de fuerzas que no se conjugan en un todo armónico y estable.

En esta concepción organizacional se plantea la necesidad de entender diferentes conceptos que subyacen esta lógica, como por ejemplo ¿Qué es una organización, y de manera particular la empresa?, ¿Qué rol asumen los administradores?, ¿Es la búsqueda de la ganancia la única meta de la administración de los negocios, o sólo las mas destacable?, ¿Se puede considerar a la organización desde una visión fragmentada de áreas funcionales o desde una visión sistémica que la coloque en interacción con su contexto? ¿Qué papel juega la planificación y la organización de los componentes organizacionales?

Para poder contestar estas preguntas, necesariamente, debemos remitirnos a los principios de administración que, para algunos autores, “son reglas sicotécnicas” y para otros constituyen la base sobre la que se logra apropiarse de una realidad organizacional cambiante e inestable. Dichos principios constituyen la plataforma teórica que el administrador sostiene para analizar, interpretar y aportar, de manera creativa, soluciones a los problemas organizacionales.

La epistemología subyacente a esta preocupación por mantenerse al día con el cambio social y el conocimiento técnico es el realismo, tal como lo afirma Mario Bunge, definiendo a las “ciencias de la administración como tácitamente racio-empiristas, materialistas y sistémicas”.

En este sentido la siguiente programación se enmarca en el propósito de lograr que alumno desarrolle competencias que le permitan una apropiación de la realidad organizacional y su contexto, orientado al conocimiento de los procesos y funciones organizacionales con un criterio de calidad y sustentabilidad.

Parte 1: Conciencia Organizacional

Competencias a alcanzar: se pretende que el alumno logre:

Capacidad para comprender e interpretar a las organizaciones como un sistema integrado y analizar las variables que hacen a la complejidad de las organizaciones en general.

Identificar y entender a la administración como una ciencia social, como arte y como técnica cuyo objeto de estudio son todas las organizaciones con y sin fines de lucro, su actualización y su instrumentación operativa, considerando las diferentes visiones y propuestas desde, la administración tradicional hasta la administración estratégica.

3. CONTENIDOS

Unidad 1

1.1.-EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN: Planteamiento tradicional sobre la administración. Planteamiento conductual. Planteamiento sobre los sistemas. Planteamiento sobre las contingencias. Planteamiento sobre la calidad. Ámbito de la Administración.

1.2.- ORGANIZACIÓN: Concepto, clasificación, elementos y su importancia para la administración. La empresa como objeto de estudio particular. Características e importancia. Desempeño Organizacional: Eficacia, eficiencia.

1.3.- LA TAREA DE ADMINISTRAR. Funciones administrativas generales; niveles gerenciales y su relación con la organización. Clasificación de gerentes. Gerentes de pymes: emprendedores. Eficacia Gerencial: Roles y habilidades. Desarrollo del Modelo de competencias gerenciales.

Bibliografía básica:

1.1.- Administración un enfoque basado en competencias. Hellriegel/Jackson/Slocum. Novena Edición. Cap 1 y 2.

1.2.- Qué es Administración: las organizaciones del futuro. Larroca, Barcos, Narváez, y otros. Edic. Macchi. Cap. 1

1.3.- Administración. Stoner y Freeman. 5ta edición. Prentice Hall. Cap. 1

Bibliografía complementaria:

Administración. Stephen P. Robbins y Mary Coulter . Sexta Edición Prentice Hall 2000 . Cap. 1

Elementos de Administración, un enfoque internacional.. Harold Koontz y Heinz Weihrich. 7ª Edición Mc Graw Hill 2007. Cap 1

Unidad 2

2.1.- FUNDAMENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: función de la toma de decisiones. Condiciones en la toma de decisiones. Tipo de decisiones básicas: rutinarias, de adaptación e innovadoras. Modelos de Toma de Decisiones: Modelo Racional. Modelo de Racionalidad Limitada. Modelo Político

2.2.- RECURSOS PARA LA TOMA DE DECISIONES: Pronósticos: técnica delphi, simulación y escenarios. Creatividad: proceso creativo, modelo de creatividad de Osborn. Calidad: benchmarking.

Bibliografía básica:

Administración un enfoque basado en competencias. Hellriegel/Jackson/Slocum. Novena Edición. Cap 8 y 9.

Bibliografía complementaria:

Administración. Stephen P. Robbins y Mary Coulter – Sexta Edición Prentice Hall 2000 – op Cit. Cap 6

Administración. Stoner y Freeman, op. Cit. Cap. 9 y 10

Elementos de Administración, un enfoque internacional.. Harold Koontz y Heinz Weihrich. 7ª Edición Mc Graw Hill 2007. Capítulo 6

Se prevé, al finalizar esta primera parte, la realización de un taller integrador de las temáticas tratadas en las unidades 1 y 2, en fecha a determinar, según disponibilidad de aulas

Parte 2: Visión Sistémica de la Organización

Competencias a alcanzar: se pretende que el alumno logre

Identificar y entender a la ciencia de la administración como una ciencia interdisciplinaria factible de ser aplicada a la conducción de todo tipo de organizaciones, su ordenamiento formal e informal, su relación con la ética y la responsabilidad social interna y externa de las organizaciones.

Habilidad asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o ver las cosas para la toma de decisiones.

Unidad 3

3.1.- **PLANIFICACIÓN:** función de la planificación. Tipos de planes: estratégicos, tácticos y operativos. Niveles de diversificación y planeación. Niveles estratégicos y planeación. Fases de la planeación.. Factores de contingencia en la planificación. Las bases de la planificación: los Objetivos. Determinación de objetivos. APO. Herramientas y técnicas de planificación: evaluación ambiental, pronósticos, presupuestos,. Nociones básicas de planificación operacional: Gantt, Pert, análisis de punto de equilibrio, programación lineal, teoría de las filas de espera, análisis marginal, probabilidades, simulación y administración de proyectos

3.2.-**ORGANIZACIÓN:** Introducción al diseño Organizacional. Elementos de la organización: especialización, estandarización, coordinación y autoridad. Relación con la planificación. Concepto de estructura organizacional. Modalidades básicas de departamentalización. Coordinación. Autoridad. Técnicas para el modelado de las estructuras organizacionales: Organigramas y Manuales. Diseños organizacionales contemporáneos: factores estratégicos y del entorno. Factores tecnológicos. Factores del procesamiento de información. Tres diseños organizacionales contemporáneos: organización matricial, organización en red, organización virtual

3.3.- **DIRECCIÓN:** tres enfoques sobre la motivación. Uso de objetivos y recompensas para mejorar el desempeño. Efecto del contenido del trabajo y del contexto organizacional en la motivación. Diferencias individuales en la motivación. Combinación de fuerzas motivacionales. Liderazgo y poder. Rasgos y líderes. Comportamientos y líderes. Contingencias y líderes. Líderes transformacionales

3.4- **CONTROL:** Fundamentos del control. Creación de controles eficaces. Modelo de control correctivo. Métodos primarios de control. Herramientas y técnicas de control: controles de la información: concepto, diseño, implementación. El trabajo del gerente y los sistemas de información. Controles financieros: los presupuestos y las razones

Bibliografía básica:

Administración un enfoque basado en competencias. Hellriegel/Jackson/Slocum. Novena Edición. Cap 7, 10, 11, 14, 15 y 19

Administración. Stephen Robbins, Mary Coulter. 6ª edic. Prentice hall Cap. 7 y 9

Bibliografía complementaria:

ADMINISTRACIÓN. Stoner y Freeman, op. Cit.

Unidad 4

4.1.- Comunicación organizacional: proceso de comunicación. Impacto de la tecnología de información. Barreras a la comunicación eficaz. Estimulación de la comunicación eficaz: técnicas. Manejo de equipos de trabajo: importancia de los equipos de trabajos. Modalidades de equipos de trabajo. Marco para la eficacia del equipo. Procesos internos del equipo

Bibliografía básica:

Administración un enfoque basado en competencias. Hellriegel/Jackson/Slocum. Novena Edición. Cap. 16 y 17.

Bibliografía complementaria:

Elementos de Administración, un enfoque internacional.. Harold Koontz y Heinz Weihrich. 7ª Edición Mc Graw Hill 2007

ADMINISTRACIÓN. Stoner y Freeman, op. Cit. Cap.

Se prevé, al finalizar esta segunda parte, la realización de un taller integrador de las temáticas tratadas en las unidades 3 y 4, en fecha a determinar, según disponibilidad de aulas

4. METODOLOGÍA PARTE 1: CONCIENCIA ORGANIZACIONAL

| Competencia | Operaciones de Pensamiento | Contenidos | Actividades | Evidencias |
|--|---|---------------------------------|--|---|
| <p>a) Capacidad para comprender e interpretar a las organizaciones como un sistema integrado y analizar las variables que hacen a la complejidad de las organizaciones en general.</p> <p>b) Identificar y entender a la administración como una ciencia social, como arte y como técnica cuyo objeto de estudio son todas las organizaciones con y sin fines de lucro, su actualización y su instrumentación operativa, considerando las diferentes visiones y propuestas desde, la administración tradicional hasta la administración estratégica.</p> | <p>Capacidad de abstracción, análisis y síntesis</p> <p>Capacidad de comunicación oral y escrita</p> <p>Capacidad para actuar en nuevas situaciones</p> <p>Identificar e incorporar los significados del lenguaje técnico</p> <p>Capacidad creativa</p> <p>Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas</p> <p>Habilidades de comunicación interpersonales</p> | <p>Unidad 1</p> <p>Unidad 2</p> | <p>Para desarrollar las capacidades que el módulo plantea y trabajar los contenidos que permiten formarlas, se recomienda organizar actividades formativas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Resolución de problemas. ■ Estudio de casos. ■ Practicas y/o ejercicios de situaciones reales de casos (juego de roles). <p>Además de desarrollar bajo la modalidad de taller los temas propuestos y con una problemática del contexto.</p> | <p>Realizar una monografía de los contenidos trabajados en el aula.</p> <p>Exposición oral ante sus compañeros de un trabajo preparado.</p> <p>Realizar un informe de una empresa en particular como aplicación del taller.</p> |

PARTE 2: VISIÓN SISTÉMICA DE LA ORGANIZACIÓN

| Competencia | Operaciones de pensamiento | Contenidos | Actividades | Evidencias |
|--|--|---------------------------------|--|---|
| <p>a) Identificar y entender a la ciencia de la administración como una ciencia interdisciplinaria factible de ser aplicada a la conducción de todo tipo de organizaciones, su ordenamiento formal e informal, su relación con la ética y la responsabilidad social interna y externa de las organizaciones.</p> <p>b) Habilidad asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o ver las cosas para la toma de decisiones.</p> | <p>Capacidad de abstracción, análisis y síntesis</p> <p>Capacidad de comunicación oral y escrita</p> <p>Capacidad para actuar en nuevas situaciones</p> <p>Identificar e incorporar los significados del lenguaje técnico</p> <p>Capacidad creativa</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes</p> <p>Compromiso con su medio socio-cultural</p> | <p>Unidad 3</p> <p>Unidad 4</p> | <p>Para desarrollar las capacidades que el módulo plantea y trabajar los contenidos que permiten formarlas, se recomienda organizar actividades formativas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Resolución de problemas. ■ Estudio de casos. ■ Practicas y/o ejercicios de situaciones reales de casos (juego de roles). ■ Trabajos de campo. <p>Además de desarrollar bajo la modalidad de taller los temas propuestos y con una problemática del contexto.</p> | <p>Realizar una monografía de los contenidos trabajados en el aula.</p> <p>Exposición oral ante sus compañeros de un trabajo preparado.</p> <p>Realizar un manual de funciones de una empresa en particular como aplicación del taller.</p> |

5. CARGA HORARIA

| Modalidad de la actividad | Horas semanales | Horas anuales | Prácticas en la institución | | Prácticas extrainstituc. ¹ |
|---------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------|---------|---------------------------------------|
| | | | Nº Aula | Nº Lab. | |
| <i>Teóricas</i> | 2 (dos) | 56 hs | | | |
| Prácticas | 2 (dos) | 56 hs | | | |
| Prácticas profesionales | | | | | |
| TOTAL DE HORAS | 4 (cuatro) | 112 hs | | | |

6. CONDICIONES DE REGULARIDAD

Requisitos para la regularización de la asignatura

- **Trabajos prácticos:** Los trabajos prácticos serán evaluados en clases debiendo el alumno organizar los mismos en una carpeta, a los efectos del control. Para ello se deberá transcribir estos prácticos en computadoras. Al finalizar el Taller establecido para las dos partes de este programa, el alumno deberá presentar un informe que deberá ser aprobado para la regularización de la asignatura. El docente de cada comisión establecerá qué prácticos se evaluarán con aprobado/desaprobado para poder tener derecho al parcial, lo que no obsta que deben tener su carpeta completa, con todos los prácticos visados que figuren en al cartilla de Trabajos Prácticos
- **Evaluaciones parciales:** se tomarán dos parciales al año, calificándose con Aprobado o Desaprobado. En cada caso (primer o segundo parcial) caso de desaprobado, el alumno tendrá derecho a un recuperatorio. En el caso de no aprobar este último, el alumno perderá la regularidad. El equipo docente encargado de cada comisión, será responsable de la corrección de los mismos, por lo que las consultas corresponden a cada uno de ellos. No existe la Condición de Promoción

7. CONDICIONES DE APROBACIÓN POR EXAMENES LIBRES

El examen libre tiene dos instancias: una parte práctica basada en el programa vigente de la asignatura; de aprobarse esta primera parte, el alumno pasa a la parte oral, donde se indaga acerca de conocimientos del mismo programa, fundamentalmente sobre las teorías que sustentan la práctica. El alumno deberá demostrar la adquisición de las competencias planteadas para cada parte de la presente planificación, además de comprensión y coherencia entre la relación de los temas.

8. EVALUACIÓN

Se aplicará lo expresado en el apartado **Condiciones de Regularidad**.

Programa de Evaluación: En el momento inicial de cada clase se provocará un diálogo tratando de que todos participen a los efectos de constatar el grado de comprensión del tema visto en la clase anterior y las relaciones que se van provocando con temas anteriores.

Esta evaluación será oral, estimulando a emitir opinión, individual o en grupo según la circunstancia y tendrá el carácter de diagnóstica del nivel de logros alcanzado.

Cuando corresponda se evaluarán los logros alcanzados después de ver los Ejercicios de Aplicación de Casos.

Los prácticos se calificarán, con Aprobado – Desaprobado. Estos prácticos consistirán en la presentación por escrito, de un caso tratado inicialmente en clase y luego en grupo fuera de clase.

Como se estableció en el punto anterior, se estima que los trabajos prácticos evaluados serán 2 (dos) por unidad. El docente de cada comisión indicará cuál práctico será obligatorio como condición para tener derecho a rendir el parcial y regularizar la asignatura

Se verificará la forma en que usan los conceptos aprendidos en la solución de problemas.

El Análisis del Caso, la determinación del Problema Central, las alternativas propuestas, la valuación de estas y la solución propuesta deben tener coherencia interna.

Los parciales serán escritos y consistirán en la interpretación teórica- práctica de situaciones y/o ejemplificación., haciendo hincapié en las razones, la importancia y la relación de los temas estudiados.

El examen final será oral o escrito según la cantidad de alumnos que se presenten al mismo

9. BIBLIOGRAFÍA BASICA y BIBLIOGRAFÍA AMPLIADA

Se encuentra detallada en el apartado “Contenidos” en forma expresa en cada Unidad del Programa.

10. CRONOGRAMA

Se propone el siguiente cronograma a modo de tentativa, ya que podrá ser modificado conforme al desarrollo de las clases y a las contingencias que se presentan año a año

Primer Cuatrimestre:

Unidad I y Unidad II:

Fechas estimadas del parcial

Fines de Junio

Segundo Cuatrimestre

Unidad III y Unidad IV:

Mediados de Noviembre

Los recuperatorios se tomarán dos semanas después del parcial