

**Carrera: Contador Público**

**PLAN 2017- RES. H.C.S. N° 406/2017**

# **ADMINISTRACION I**

## **Programación de Cátedra**

**Año Académico 2018- 2019**

**4**

## 1) FICHA DE LA ASIGNATURA

Nombre de la Cátedra	Código
ADMINISTRACIÓN I	

Resolución de aprobación del plan en el que está la asignatura	RES HCS 406/2017
Ciclo donde está ubicada la asignatura	BÁSICO
Área donde está ubicada la asignatura	ADMINISTRACIÓN

Carga horaria total	Horas Semanales		Régimen de dictado	
	Teóricas	Prácticas	Anual	Modular
120 Hs	2 (dos)	2 (dos)	X	

Domicilio/s donde se dicta: Av. Belgrano (s) 2180. Santiago del Estero.
Teléfonos:  (0385) 450-9500

**2) EQUIPO CÁTEDRA<sup>1</sup>**

	Nombre y apellido	Nº Legajo	Categoría	Dedicación
	Responsable: 1) Mg. María Luz Palomares		Titular	Exclusiva
	2) Mg. Jorge Segundo Castillo		Asociado	Exclusiva
	3) C.P.N. Miguel A. Carabajal		Adjunto	Semiexclusiva
	4) Mg. María Mercedes Díaz		Asociado	Simple
	5) Lic. Ramona Barrera		Adjunto	Semiexclusiva
	6) Lic. Marcela Molina		Asociada	Exclusiva
	7) C.P.N. Claudia González Corral		JTP	Semiexclusiva
	8) Lic. María Inés Castiglione		JTP	Semiexclusiva
	9) Lic. Ulises Barbieri		JTP	Semiexclusiva
	10) C.P. Mariana Saad Giuliano		JTP	Simple
	11) C.P. Fabián Ledesma		JTP	Simple
	12) Lorena Galván		Ayudante Estudiantil	

### 3) PRESENTACION DE LA ASIGNATURA

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 les aporta a los profesionales el marco teórico que le permitirá entender cuáles 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 más destacable?, ¿Se puede considerar a la organización desde una visión fragmentada de áreas funcionales o desde una visión sistémica que la coloque en ínter actuación 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 psicotécnicas” 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 el 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.

#### 4) OBJETIVOS GENERALES

**Lograr que el alumno:**

- Identifique en realidades organizacionales concretas los procesos de planeamiento, organización, dirección y control, como componentes

básicos de la organización y como partes de un sistema total.

- Reconozca las prácticas, técnicas y herramientas administrativas para una gestión eficaz.
- Comprenda la influencia de los distintos planteamientos sobre la administración a lo largo del tiempo en la conformación de diferentes modelos organizacionales.

## 5) ORGANIZACIÓN CURRICULAR

El desarrollo de la asignatura a lo largo del año se realizará mediante clases teórico - prácticas, que se iniciarán con la utilización de disparadores que buscarán indagar saberes previos.

Se buscará la participación activa de los alumnos, para lo cual se fomentará la **lectura previa de los contenidos a desarrollar**. Se desarrollarán controles de lectura de manera de potenciar esta práctica. Los alumnos deberán contar con el compendio bibliográfico designado para cada año académico y con la cartilla de trabajos prácticos correspondiente. Se utilizará power point en aquellas clases que así lo requieran, para facilitar la comunicación y destacar temáticas prioritarias.

## 6) MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Al ser Administración I una asignatura del Ciclo Básico de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración, correspondiente al primer año, se tratan de cursos masivos. Se establecen 7 (siete) comisiones por lo que se detalla a continuación lo equivalente a cada una de ellas.

Tipo de Actividades Curriculares	Carga horaria semanal	Carga horaria anual	Ámbitos donde se desarrolla	Nº inmueble	Nº convenio
<b>Teóricas</b>					

Exposición	1 hora	30 hs	Sede F.H.Cs.SS		
Discusión aúlica	1 hora	30 hs	Sede F.H.Cs.SS		
Indagación bibliográfica					
Producción de material teórico (mapas conceptuales, informes, resúmenes, etc.)					
<b>Prácticas</b>					
Resolución de problemas	1 hora	30 hs	Sede F.H.Cs.SS		
Estudio de casos (reales o simulados)	1 hora	30 hs	Sede F.H.Cs.SS		
Total *	4 (cuatro)	120 hs			

**\* el total corresponde a cada comisión**

## 7) CONTENIDOS

<b>UNIDAD I</b>
<b>Unidad I:</b>
<b>Síntesis temática:</b> esta unidad contextualiza el ámbito de la administración de las organizaciones.
<b>Descriptor:</b> administración, administradores, habilidades y técnicas

gerenciales, eficacia, eficiencia, proceso administrativo. Evolución de las ideas.

### **Objetivos Específicos:**

- Lograr en el alumno la 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.
- Lograr que el alumno adquiera una visión histórica que permita establecer relaciones entre los marcos de referencia contextuales y las propuestas de las distintas corrientes de pensamiento administrativo

### **Contenidos:**

**1.1 ADMINISTRACIÓN y ADMINISTRADORES:** importancia de los gerentes. Quiénes son y donde trabajan. Qué hacen los gerentes: desempeño gerencial, eficacia y eficiencia. Funciones administrativas: proceso administrativo: planeamiento, organización, dirección y control. Roles Gerenciales. Habilidades gerenciales. Porqué estudiar administración: la universalidad de la administración; la realidad laboral; recompensas y desafíos del gerente. La administración: un vocablo con muchas acepciones.

**1.2.-EL OBJETO DE LA ADMINISTRACIÓN: LAS ORGANIZACIONES.** Las organizaciones: concepto. Propiedades y elementos de las organizaciones. Los conceptos de fines, objetivos y metas organizacionales. Un tipo especial de organizaciones: las empresas. Clasificación. Las organizaciones que no son empresas.

### **1.3.-EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Evolución de la teoría Administrativa: la Escuela de Administración Científica: Taylor, Gantt y Gilbreth. Escuela de la Teoría clásica de la Organización: Fayol, Weber, Barnard. Escuela Conductista: el movimiento de las relaciones humanas, Mayo y el efecto Hawthorne, principales conclusiones. Escuela de la Ciencia de la Administración. Enfoque de sistemas. La organización Vista como un sistema. Enfoque de contingencias.

### **Bibliografía Básica:**

- **Administración.** S P. Robbins y M. Coulter. 12<sup>a</sup> Edición. Pearson. Capítulo 1
- **Qué es Administración: las organizaciones del futuro.** Larroca,

Barcos, Narváez, y otros. Ediciones Macchi. Capítulo 1.2da. Edición actualizada. Buenos Aires. Editorial Macchi.

- **ADMINISTRACIÓN: de lo simple a lo complejo.** Víctor Martínez. Pluma digital Ediciones. Capítulo 1

## **UNIDAD 2**

**Síntesis temática:** esta unidad ubica la toma de decisiones y el planeamiento como un mismo proceso que constituye una de las actividades principales y básicas de todo gerente o administrador.

**Descriptor:** Alternativas, decisión, racionalidad limitada, información, problemas y oportunidades modelos, creatividad.

**Objetivos Específicos:** Analizar los fundamentos de la Toma de Decisiones y la forma en que esta se encuentra en el núcleo del planeamiento, constituyendo procesos que interactúan continuamente.

### **Contenidos:**

#### **2.1.- LA TOMA DE DECISIONES COMO NÚCLEO DEL PLANEAMIENTO:**

Problemas y oportunidades. ¿Para cuándo se decide? ¿Cómo toman las decisiones los administradores? La racionalidad limitada en la toma de decisiones. Modelo racional para la toma de decisiones. Tipos de decisiones: soluciones a problemas complejos y únicos y a problemas rutinarios. Diferencias entre decisiones programadas y no programadas. Toma de decisiones e información. Toma de decisiones grupal. Mejora de la Toma de decisiones: la creatividad. Breve descripción de algunas herramientas cuantitativas para la evaluación y selección de alternativas en la toma de decisiones: su aplicación a problemas administrativos.

**2.2.- PLANEAMIENTO:** concepto. Naturaleza del planeamiento. Eficacia y eficiencia de los planes. Tipos de planes: estratégicos y operativos. Breves nociones de los principales componentes del Planeamiento Estratégico como orientador de los planes operativos: visión, misión, objetivos, estrategias. Síntesis: un proceso indivisible: la toma de decisiones y el planeamiento

### **Bibliografía básica:**

**Apunte de cátedra.** Mg. María Luz Palomares. Profesora Titular, responsable de la asignatura.

### **Bibliografía complementaria:**

- **Elementos de Administración. Un enfoque internacional.** Harold Koontz y Heinz Weirich.
- **Administración.** Stoner y Freeman.
- **Administración.** Stephen P. Robbins y Mary Coulter
- **Qué es Administración: las organizaciones del futuro.** Larroca, Barcos, Narváez, y otros. Ediciones Macchi.

### **UNIDAD 3**

**Síntesis temática:** esta unidad aborda el tema de la estructura organizacional como elemento indispensable para el logro de los objetivos de la organización. Se estudiarán temas relacionados con la autoridad, la departamentalización, la jerarquía y la coordinación, entre otros temas relacionados.

**Descriptor:** Modelos, autoridad, centralización, delegación, estructura, jerarquía departamentalización

**Objetivos Específicos:** 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 y su relación con las otras etapas del proceso administrativo

#### **Contenidos:**

**3.1.- DISEÑO ORGANIZACIONAL: ELEMENTOS CLAVE:** especialización del trabajo; departamentalización; autoridad y responsabilidad (Relaciones de autoridad: línea, staff y funcional, unidad de mando, autoridad y poder); alcance del control; centralización y descentralización y formalización. Variables de contingencia que afectan la estructura organizacional: estrategia, tamaños, tecnología, entorno.

**3.2.- DEPARTAMENTALIZACIÓN:** Diseños organizacionales tradicionales: estructura simple, estructura funcional, estructura divisional. Diseños tradicionales: departamentalización por números simples, por tiempo, por funciones, territorial o geográfica, por clientes, por producto, por proceso. Diseños contemporáneos: estructuras basadas

en equipos; estructuras matriciales y basadas en proyectos. Organización sin fronteras: organización virtual y organización reticular. Las Unidades estratégicas de negocios (UEN). Coordinación: concepto. Diferenciación e integración. Enfoques para lograr una coordinación efectiva. Algunas herramientas de formalización de la estructura organizacional: organigramas y manuales

**Bibliografía básica:**

- **Elementos de Administración. Un enfoque internacional.** Harold Koontz y Heinz Weirich. 7ª edición. Cap. 9 y 10
- **Administración.** Stoner y Freeman. 5ta edición. Prentice Hall. Cáp.12 y 13
- **Administración.** Stephen P. Robbins y Mary Coulter – Decimosegunda Edición. Pearson. Capítulo 11
- **Fundamentos de Administración.** Robbins, Decenzo y Coulter. 8ª edición. Capítulo 6
- **Los organigramas** – diseño e interpretación Raúl H. Saroka y Carlos A. Ferrari Etchetoo. Edición Macchi. Cap´. 1
- **Administración.** Stephen P. Robbins y Mary Coulter – Sexta Edición Prentice Hall 2000 Capítulo 10

**UNIDAD 4:**

**Síntesis temática:** la unidad aborda los dos restantes pasos del proceso administrativo, la dirección y el control, destacándose las temáticas de motivación, liderazgo comunicación y grupos y el proceso de control, como parte inseparable de la planificación. En cuanto al proceso de dirección, y específicamente para tocar los temas de motivación y liderazgo, vista la jungla de teorías existentes, se abordarán aquellas que resultaron más eficaces para comprender el comportamiento humano en las organizaciones

**Descriptor:** motivación, satisfactores, necesidades, objetivos, influencia, poder, rasgos, liderazgo, equipos, factores, comunicación, equipos, estándares, desempeño, retroalimentación, indicadores, normas.

**Objetivos Específicos:** Desarrollar las principales teorías de motivación y liderazgo, los principales elementos del proceso de comunicación y la formación de equipos de trabajo. Describir y entender el proceso de

control como inseparable de la planificación, sus herramientas y componentes.

### **Contenidos**

**4.1.- DIRECCIÓN: COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL:** Motivación: visión histórica (Taylor, Mc Gregor, Simon). El rol de la motivación: teorías más populares: Teoría de la jerarquía de necesidades de Maslow, Teoría X y Y de Douglas Mc Gregor, Teoría de los dos factores (Herzberg).

**EQUIPOS DE TRABAJO:** grupos y equipos. Características de los equipos exitosos. **COMUNICACIÓN:** proceso. **LIDERAZGO:** teoría de los rasgos; teorías del comportamiento (Estudios de la Universidad de Iowa, de Ohio de Michigan y rejilla del liderazgo); liderazgo situacional (Hersey y Blanchard)

**4.2- CONTROL:** Concepto. Proceso de control. Estándares, tipos. Medición del desempeño. Comparación de lo planeado contra lo ejecutado. Implementación de acciones correctivas. Los sistemas de control, áreas claves de resultado, puntos críticos de control. Niveles, herramientas y tipos de control. Nociones básicas de Tablero de control. Características para un control eficaz. Reflexiones finales sobre el control.

### **Bibliografía:**

**Dirección: ADMINISTRACIÓN: de lo simple a lo complejo.** Organizaciones. Medio Ambiente. Estrategia. Cultura. Víctor Martínez. Ediciones Pluma Digital. Capítulo 7

**Control:** esta unidad dispone de una compilación exclusiva para la cátedra desarrollada por el docente Licenciado Ulises Barbieri, revisada por Magister María Luz Palomares, basada en las siguientes obras bibliográficas:

- **ADMINISTRACION** 6ta edición. Autores: James Stoner, Edward Freeman, Daniel Gilbert Jr. Editorial Prentice Hall
- **ADMINISTRACION 12va edición.** Autores: Stephen Robbins, Mary Coulter. Editorial Pearson
- **ADMINISTRACION 14va edición.** Autores: Harold Koontz, Heinz Weihrich, Mark Cannice. Edición MC Graw Hill

## 8) BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Nombre del texto	Autor	Año edición	Editorial	Cantidad en biblioteca
Elementos de Administración, un enfoque internacional	Harold Koontz y Heinz Weihrich	Décima	Mc.Graw Hill	6
Qué es Administración: las organizaciones del futuro	Larroca, Barcos, Narvaez	1998	Macchi	6
Administración	Stoner y Freeman	1996 -6° Edición	Prentice Hall	10
Administración	S.Robbins-M.Coulter	6° Edición 2000	Prentice Hall	2

## 9) BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Nombre del texto	Autor	Año edición	Editorial	Cantidad en biblioteca <sup>2</sup>
Administración un	Hellriegel/Jackson/	7°	Internacional	2

enfoque basado en competencias	Slocum	Edición	Thomson Editores	
Introducción a la Teoría Gral. de la Administración	Idalberto Chiavenato	4ª edición	Mc Graw Hill	6
Administración en las organizaciones, enfoque de sistemas y de contingencias	Fremomd Kast, James E. Rosenzweig			6

## 10) METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La metodología a utilizar para el desarrollo de la asignatura, consiste en: **Clases teóricas participativas:** brindan al alumno el marco conceptual previo a las actividades de aplicación. Las clases teóricas requieren lectura previa de los alumnos para favorecer la comprensión, de manera que el alumno sea el constructor de su propio aprendizaje interactuando con el docente.

**Clases Prácticas:** El estudiante aprende conceptos integradores y no elementos aislados. Por ello, la comprensión del objeto de estudio de esta asignatura, a través del análisis de organizaciones y sus actividades, utilizando ejemplos del mundo real constituyen un aporte sumamente importante.

Para desarrollar las capacidades que el programa plantea y trabajar los contenidos que permiten formarlas, se recomienda organizar actividades formativas tales como:

- Resolución de problemas.
- Estudio de casos.
- Prácticas y/o ejercicios de situaciones reales de casos (juego de roles).
- Trabajos de campo.

Además de desarrollar bajo la modalidad de taller algunos temas propuestos y con una problemática del contexto, los alumnos deberán presentar trabajos monográficos y exponer frente a sus compañeros los mismos.

## 11) EVALUACIÓN

### **Cronograma de las actividades de evaluación:**

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 - Fecha estimada del parcial: fines de Junio.

#### **Segundo Cuatrimestre:**

Unidad III y Unidad IV – Fecha estimada del parcial: mediados de Noviembre.

Los recuperatorios se tomarán dos semanas después del parcial.

**Instrumentos:** 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.

## **12) REGULARIDAD**

### **Requisitos para la regularización de la asignatura:**

**a) Trabajos Prácticos:** Los trabajos prácticos serán evaluados en clases debiendo el alumno organizar los mismos en una carpeta, a los efectos del control.

Los prácticos se calificarán con Aprobado – Desaprobado. Estos prácticos consistirán en la presentación por escrito, de un caso tratado inicialmente en clase y luego fuera de clase. Para ello se deberá transcribir los mismos en computadora.

Se estima que los trabajos prácticos evaluados serán 2 (dos) por unidad. El equipo docente 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 la cartilla de Trabajos Prácticos.

**b) Evaluaciones parciales:** Se tomarán dos parciales al año, calificándose con Aprobado o Desaprobado.

En cada caso (primer o segundo parcial) al desaprobar, 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.

## **13) CONDICIONES DE APROBACIÓN EN EXAMENES FINALES LIBRES**

### **ALUMNOS 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. El alumno libre rinde con el programa vigente.