UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
Bahía Blanca - Argentina

Departamento de CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE

ADMINISTRACIÓN GENERAL

CÓDIGO: **1559**

ÁREA: **3**

HORAS DE CLASE				PROFESORES RESPONSABLES
TEÓRICAS		PRÁCTICAS		**Mg. Raúl Fernando Ortiz** Profesor Titular Ordinario
p/semana	p/cuatr.	p/semana	p/cuatr.	
3 (tres)		3 (tres)		

ASIGNATURAS CORRELATIVAS PRECEDENTES	
APROBADAS	CURSADAS
Contabilidad Básica Microeconomía Introducción a la Administración	

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

Descripción

El programa consta de dos partes, a saber:

- En la primera nos referimos a las diferentes funciones administrativas y a los procesos que en ella tienen lugar. Estudiamos la toma de decisiones, la formación de objetivos, la planeación y formulación de estrategias, la estructuración de la organización, y el control consecuente. Todo ello sin dejar de lado al factor humano que les da vida y de cuyo comportamiento se definirán tipos de influencia, comunicaciones y estilos de liderazgo, entre otros.

- En la segunda nos dedicamos a las áreas funcionales típicas y a los sistemas operativos resultantes de su accionar. Estudiamos el todo, sus partes y las interrelaciones existentes entre ellas y el ambiente con la finalidad de obtener una visión de conjunto, sin descuidar las particularidades de los subsistemas componentes.

Objetivos

- Analizar las organizaciones con un enfoque sistémico para mostrar los diferentes procesos que se desarrollan en ellas, las interrelaciones internas y la vinculación con el ambiente dentro del cual lleva a cabo sus actividades;
- Impartir las técnicas aplicables en cada uno de los procesos conducentes al logro de los objetivos que les son propios;
- Buscar el desarrollo de juicio crítico en el alumno para facilitar la toma de decisiones acertadas, orientadas a la supervivencia de las organizaciones y en armonía con las personas que le dan vida y con el ambiente dentro del cual opera.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR Bahía Blanca – Argentina	2
Departamento de CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN	
PROGRAMA DE **ADMINISTRACIÓN GENERAL**	CÓDIGO: **1559** ÁREA: **3**

CONTRIBUCIÓN AL CAMPO LABORAL Y PROFESIONAL

Esta asignatura aporta conocimiento sobre la disciplina Administración y sobre su objeto de estudio, las Organizaciones. En particular, el enfoque de sistemas facilita la comprensión de cada uno de los subsistemas que integran el sistema organizacional.

Se consideran los elementos componentes de cada uno de ellos, su importancia para el correcto desempeño del ente, la interacción con los otros componentes internos, la interrelación con los elementos del ambiente y los procesos que en ellos tienen lugar.

Además, se estudian diferentes modelos de diagnósticos, de estructuración, de formulación de estrategias, de sistemas de información para el control y para la formulación de manuales y rutinas administrativas, todos ellos aplicables en el campo laboral y profesional.

Por último, se analizan distintas teorías vinculadas al comportamiento humano en la organización con el objeto de lograr la mejor adecuación de las personas al ambiente laboral y propender así a la búsqueda de eficacia y eficiencia necesaria para la supervivencia del ente.

PROGRAMA SINTÉTICO

Primera parte

Unidad 1 - Decisiones y el planeamiento
Unidad 2 - Estructura y diseño de la organización
Unidad 3 - Dirección de la organización
Unidad 4 - Control y desempeño organizacional
Unidad 5 - Cambio e innovación en las organizaciones

Segunda parte

Unidad 6 - Área comercial
Unidad 7 - Área fabril
Unidad 8 - Área de personal
Unidad 9 - Área financiera

Vigencia años:	2015	2016			

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR Bahía Blanca – Argentina	3
Departamento de CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN	
PROGRAMA DE **ADMINISTRACIÓN GENERAL**	CÓDIGO: **1559** ÁREA: **3**

PROGRAMA ANALÍTICO

PARTE 1 – FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Unidad 1 - Decisiones y planeamiento

1. Decisiones: concepto, clasificación y características de cada una de ellas. Proceso de toma de decisiones. Modelos para la toma de decisiones. Variables controlables y no controlables.
2. Objetivos: concepto, características, tipos, ventajas que supone su definición.
3. Cadena de medios a fin, racionalidad limitada. Proceso de formación de objetivos. Eficacia y eficiencia. Desplazamiento de objetivos.
4. Planeamiento: concepto e importancia. Niveles, brecha y horizontes de planeamiento. Técnicas aplicables. Modelos de planeamiento.
5. Estrategia: concepto y niveles. Modelos utilizados en la formulación de estrategias. Orientaciones estratégicas.

Unidad 2 - Estructura y diseño de la organización

6. La estructura de la organización: concepto y evolución. Elementos de la estructura organizacional.
7. Los principios que estructuran la organización.
8. Diseños estructurales tradicionales y modernos. Redes y organizaciones virtuales.
9. El impacto de la reingeniería de procesos y de la reconversión de empresas sobre la estructura de la organización.

Unidad 3 - Dirección de la organización

10. Dirección: niveles y estilos.
11. Conducta individual y grupal en las organizaciones. Conductas interpersonales. Conflicto: concepto y tratamiento.
12. Liderazgo y motivación: concepto, diferentes enfoques.
13. Comunicación: naturaleza y significado. Elementos del sistema. Problemas técnicos y humanos. Medios de comunicación formal e informal. Sistemas de información.

Unidad 4 – Control y desempeño organizacional

14. Control: concepto y evolución. Elementos que integran el sistema. Principios de control.
15. Proceso de control: etapas.
16. Niveles de control: herramientas aplicables.
17. Control de gestión: concepto, elementos que integran el sistema. Herramientas de control de gestión.

Unidad 5 – Cambio e innovación en las organizaciones

18. Cambio: concepto, fuerzas que lo impulsan. Diferentes procesos de cambio.
19. Resistencia al cambio; técnicas aplicables para reducir sus efectos. Cambios en la estructura, en la tecnología y en las personas.
20. Los efectos del cambio en el quehacer de las organizaciones. Incidencia sobre los niveles de la organización y sobre las etapas del proceso administrativo.

Vigencia años:	2015	2016			

PARTE 2 – ÁREAS FUNCIONALES Y SISTEMAS OPERATIVOS

Unidad 6 – Área comercial

21. Ubicación del área comercial dentro de la organización. Relación e interdependencia con las restantes áreas.
22. Funciones estratégicas y operativas.
23. Sistemas operativos del área comercial.

Unidad 7 – Área fabril

24. Ubicación del área fabril dentro de la organización. Relación e interdependencia con las restantes áreas.
25. Funciones estratégicas y operativas.
26. Sistemas operativos del área fabril.

Unidad 8 – Área de personal

27. Ubicación del área de personal dentro de la organización. Relación e interdependencia con las restantes áreas.
28. Funciones estratégicas y operativas.
29. Sistemas operativos del área de personal.

Unidad 9 – Área financiera

30. Ubicación del área financiera dentro de la organización. Relación e interdependencia con las restantes áreas.
31. Funciones estratégicas y operativas.
32. Sistemas operativos del área financiera.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Álvarez, Héctor F (2011). Administración: un enfoque interdisciplinario y competitivo. Eudecor, Córdoba, 3era. edición.
- Barcos, Santiago y otros (2007). Aprendiendo el proceso administrativo y algo más. Universidad Nacional de La Plata, 1era. edición.
- Cardozo, Alejandro P. (2010). Administración empresarial. Temas, 4ta. Edición Buenos Aires.
- Gili, Juan José y otros (2007). Diseño organizativo. Estructuras y procesos. Granica, Buenos Aires.
- Johnson-Scholes (2006). Dirección Estratégica. Pearson Educación, 7ma. edición.
- Mintzberg, Henry (2001). Diseño de organizaciones eficientes. El Ateneo, Buenos Aires.
- Robbins, Stephen y Mary Coulter (2010). Administración. Pearson, México, 10ma.edición.
- Vicente, Miguel y otros (2008). Principios fundamentales para la administración de organizaciones. Prentice Hall-Pearson Educación1era. edición.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

- Ader, José y otros (2002). Organizaciones. Paidós, Buenos Aires.
- Barcos, Santiago (2009).Tres cuestiones esenciales para el aprendizaje de la Administración. Haber, La Plata.
- De Zuani, Elio R. (2005). Introducción a la administración de organizaciones. Valleta, 1era. edición.
- Tirachini, Blanca y otras (2009). Gestión de PYMES Patagónicas. Universidad del Comahue.

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

MODALIDAD DE CURSADO

El cursado supone la aprobación de dos exámenes parciales escritos, o sus respectivos complementarios. Incluyen contenidos teóricos y prácticos.
Las evaluaciones se desarrollarán en las fechas que se indicarán el primer día de clase y que figuran en el cronograma del curso.
Previo a cada parcial y/o complementario se indicará el aula y horario en que se desarrollará la prueba. Además de informarse en clase, se publicará esa novedad en la plataforma Moodle de la UNS correspondiente a esta asignatura.
La clase anterior a cada uno de los parciales se destinará a la revisión de los contenidos incluidos en tales evaluaciones. Independientemente de ello, los alumnos disponen de una clase de consulta semanal extra-aula cuyo lugar, fecha y horario se comunicarán el primer día de clase y se publicarán en la plataforma Moodle de la UNS correspondiente a esta asignatura.
Además, y como condición necesaria para el cursado, deberán responder dos cuestionarios que se formulen al finalizar las exposiciones de empresarios /profesionales locales que nos visiten durante el desarrollo de las unidades 6 a 9 inclusive.

Con estas visitas se busca que los alumnos puedan tomar contacto con el empresariado local, relacionar teoría y realidad, así como formular las preguntas que consideren pertinentes. Se efectuarán durante los días y horarios de clase, conforme la disponibilidad de los empresarios/funcionarios que hubieran comprometido su asistencia. Los cuestionarios versarán sobre los contenidos de las exposiciones previamente convenidos con los visitantes, tendrán lugar únicamente a la finalización de la presentación y no se dispone de otra instancia para su recuperación.

MODALIDAD DE APROBACIÓN FINAL

Los alumnos que cursen la materia pasarán a la instancia del examen final. La cátedra habilitará las fechas conforme a la normativa vigente, las que serán publicadas por el Departamento de Ciencias de la Administración igual que para las restantes asignaturas. Esta instancia de evaluación será oral.

CLASES DE CONSULTA

Los docentes de la cátedra se encuentran a disposición de los alumnos que quieran formular consultas durante todo el año lectivo en el Gabinete 13 del Dpto. de Ciencias de la Administración. Semanalmente cuentan con dos horas para formular consultas teóricas e igual cantidad para los contenidos prácticos. Dichos horarios pueden consultarse en la página de internet del Dpto de Ciencias de la Administración.

PLATAFORMA MOODLE

Los alumnos disponen en la Plataforma Moodle de la UNS, en el espacio reservado para esta cátedra, la siguiente información:

1. Programa de la asignatura;
2. Cronograma de clases;
3. Modalidad de cursado y aprobación;
4. Aulas y horarios en que se dictan las clases áulicas y de consulta;
5. Guías de cada una de las unidades temáticas;
6. Trabajos prácticos que se desarrollarán durante el cursado;
7. Oportunamente se publicarán las fechas y aulas de las evaluaciones parciales y los resultados de ellas.

VIGENCIA DE ESTE PROGRAMA

AÑO	PROFESOR RESPONSABLE	AÑO	PROFESOR RESPONSABLE
2015	Raúl F. Ortiz		
2016	Raúl F. Ortiz		

VISADO

Coordinador Área	Secretario Académico	Director de Departamento
	Cr. Carlos Alberto FERREIRA Secretario Academico Depto. Ciencias de la Administración	Mg. (Cra) REGINA DURAN Directora Decana Dpto. Ciencias de la Administración
Fecha:	Fecha:	Fecha: