

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

I IDENTIFICACIÓN

Denominación de la materia: **ADMINISTRACIÓN** Carrera(s)

a la que pertenece:

- Contador Público
- Licenciatura en Administración
- Licenciatura en Economía Empresarial
- Licenciatura en Gestión Tecnológica

Plan de Estudios al que corresponde: 50º (Cincuentenario)

Año lectivo: 2023

II COORDINADOR y EQUIPO DOCENTE

Coordinador General:

Dra. Mariela Carattoli – mariela.carattoli@econ.unicen.edu.ar

Equipos Docentes

Docente	Cargo	Mail Institucional
D'Annunzio Claudia	Prof. Titular	claudia.dannunzio@econ.unicen.edu.ar
Carattoli Mariela	Prof. Asociado	mariela.carattoli@econ.unicen.edu.ar
Corral Silvia	Prof. Adjunto	silvia.corral@econ.unicen.edu.ar
Garcia Ithurrart Mariano	Prof. Adjunto	mariano.garcia.ithurrart@econ.unicen.edu.ar
Lorenzo Natalia	Prof. Adjunto	natalia.lorenzo@econ.unicen.edu.ar
Abraham Claudia	JTP	claudia.abraham@econ.unicen.edu.ar
Álvarez M ^a . Belén	JTP	maria.alvarez@econ.unicen.edu.ar
Rébori Marcelo	JTP	marcelo.rebori@econ.unicen.edu.ar
Moreno Mercedes	Ayudante Diplomado	mercedes.moreno@econ.unicen.edu.ar
Vinsennau Lautaro	Ayudante Diplomado	lautaro.vinsennau@econ.unicen.edu.ar

III CARGA HORARIA

La carga horaria de la materia es de 80 hs. El 70% de las clases se desarrollará de forma presencial, en 4 (cuatro) horas semanales divididas en 2 (dos) bloques de 2 (dos) horas cada uno. El 30% restante se completará con 2 (dos) horas a desarrollarse a través del aula virtual en la plataforma Moodle, de manera asincrónica.

IV MARCO REFERENCIAL DE LA ASIGNATURA:

IV.1 Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudios

Administración pertenece al Ciclo de fundamentos de las siguientes carreras: Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía Empresarial, Licenciatura en Gestión Tecnológica y

Contador Público. Se dicta en el primer año común a todas las carreras, en ocho (8) cursos distribuidos en dos cuatrimestres. Comparte el espacio anual con las siguientes materias:

Contabilidad Básica, Introducción a la Economía, Matemática I, Instituciones de Derecho Público, Estadística, Historia Económica.

IV.2 Relación de la Asignatura con materias anteriores, posteriores y simultáneas

Por tratarse de una materia del primer año de la carrera, puede tenerse en cuenta una articulación con conocimientos adquiridos en la escuela media -para aquellos alumnos que han realizado la modalidad en Economía y Gestión o similares-, como así también en los cursos de apoyo diseñados para el ingreso a la Facultad. Es materia correlativa de Sistemas Administrativos y de Comportamiento Organizacional.

IV.3 Contenidos mínimos

Naturaleza de las organizaciones: perspectivas conceptuales desde distintos enfoques. La Administración como disciplina de observación, análisis y gestión de las organizaciones. Evolución del pensamiento administrativo. El trabajo directivo/gerencial: niveles, funciones, roles, competencias. Naturaleza del entorno organizacional. Procesos Organizacionales. Toma de decisiones. Planificación. Organización. Dirección. Control. Responsabilidad Social del Administrador.

IV.4 Conocimientos y habilidades mínimas requeridas por parte de los alumnos

Estos requerimientos se relacionan con el acompañamiento que debe hacerse al alumno por el camino del análisis crítico y de su inquietud por desarrollar y aplicar su capacidad creativa; facilitando el descubrimiento de relaciones causales y la interacción entre variables, esquemas conceptuales que le permitan comprender lo más claramente posible aspectos abstractos de la disciplina. Se esperará del alumno una razonable vinculación entre el pensamiento administrativo, el trabajo directivo y los procesos organizacionales y con la realidad, que se prevén en el programa de la asignatura.

IV.5 Aportes de la Asignatura

Se prevé que la asignatura otorgue al alumno capacidades elementales para la comprensión del fenómeno organizacional y la administración como disciplina de estudio orientando el aprendizaje en tres aspectos:

- a. Cognitivo: Generando espacios para el desarrollo equilibrado de cualidades analíticas, creativas y prácticas.
- b. Procedimental: Generando espacios para el desarrollo de habilidades de aplicación técnica.
- c. Actitudinal: Generando espacios de reflexión sobre los valores que sustenta la práctica de la gerencia organizacional.

V OBJETIVOS

Introducir al alumno en el conocimiento y el análisis de las manifestaciones críticas que resultan de la naturaleza de las organizaciones y de su comportamiento en el marco de los principales enfoques y teorías que provee la Administración, con el propósito de incorporar mayores capacidades en el manejo del lenguaje propio de la misma como disciplina de estudio; evaluando

en todo momento la validez de los aportes que hacen las distintas corrientes del pensamiento administrativo.

Al finalizar el curso el alumno deberá reconocer los procesos administrativos que mueven a la organización y los criterios para su gerenciamiento y dirección. Deberá reconocer, además, distintas formas de coordinar personas, recursos, actividades y tiempos en el marco de los objetivos y las capacidades de la organización. Deberá estar en condiciones de brindar razones técnicas y sociales sobre las diferencias entre las estructuras formales y las reales, como así los vínculos con el contexto. En tal sentido deberá reconocer los procesos que permiten acoplar la organización respecto de los cambios ambientales.

VI PROPUESTA DE CONTENIDOS

PRIMERA PARTE: DE LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIONES Y TRABAJO DIRECTIVO Unidad 1: La Administración

1.1. Ubicación en el campo del conocimiento social. 1.2.

La Administración como ciencia, técnica y arte.

1.3. La Administración como disciplina de observación, análisis y gestión.

1.4. Relación con otras disciplinas.

Unidad 2: Las Organizaciones

2.1. Concepto y Caracterización de las Organizaciones.

2.2. Tipologías.

2.3. El contexto, propósitos, agentes, recursos, normas, tecnología.

2.4. Modelos organizacionales.

Unidad 3: Los enfoques de la Administración

3.1 Naturaleza de las organizaciones: perspectivas conceptuales desde distintos enfoques.

3.2. Enfoque clásico.

3.3. Enfoque psicológico.

3.4. Enfoque sociológico.

3.5. Enfoques contemporáneos. Escuela de Contingencia y de Procesos.

3.6. Enfoques contemporáneos. Enfoque de sistemas. Contexto.

Unidad 4: El trabajo directivo

4.1. Funciones gerenciales.

4.2 Roles: interpersonales, de información, de decisión.

4.3. Competencias gerenciales.

4.4. Niveles: alta dirección, gerencia media y gerencia operativa.

4.5. Decisiones: tipos, proceso, condiciones, racionalidad limitada.

4.6 Responsabilidad Social del Administrador.

Unidad 5: El entorno directivo

- 5.1. Cultura organizacional: concepto, elementos, importancia; enfoques.
- 5.2. Política y poder.
- 5.3. Comunicación en las organizaciones.

SEGUNDA PARTE: PROCESOS ORGANIZACIONALES

Unidad 6. Planeamiento

- 6.1. El planeamiento como proceso decisorio. Enfoques.
- 6.2. Etapas del planeamiento.
- 6.3. Tipos de planes.
- 6.4. Niveles de planeamiento: estratégico, táctico y operativo.
- 6.5 Herramientas del planeamiento.

Unidad 7. Organización

- 7.1. Organigrama y aspectos de la estructura.
- 7.2 Autoridad de línea y staff.
- 7.3. Partes de la organización.
- 7.4. Mecanismos de coordinación y parámetros de diseño organizacional.
- 7.5 Factores de contingencia.
- 7.6. Modelos mecanicista y orgánico del diseño organizacional.
- 7.7. Estructuras contemporáneas.

Unidad 8. Dirección

- 8.1. Introducción al comportamiento organizacional.
- 8.2. Motivación en las organizaciones.
- 8.3. Liderazgo. Enfoques.

Unidad 9. Control

- 9.1. Naturaleza y finalidades del control.
- 9.2. El proceso tradicional del control.
- 9.3. Tipos y niveles de control.
- 9.4. Instrumentos de control.

VII PROPUESTA METODOLÓGICA

Se propone sistematizar un conjunto de saberes teóricos y prácticos que favorecen el alcance de aprendizajes significativos, de modo de cumplir con el objetivo central de “aprender a aprender”. La metodología de trabajo se adecúa a los distintos escenarios donde se lleva a cabo la formación de los estudiantes (presencial y virtual) de acuerdo a lo mencionado en el punto III. Se desarrolla en el marco de un esquema complementario y organizado -entre programa y cronograma de actividades- para facilitar el cumplimiento de objetivos y la satisfacción de

expectativas individuales, académicas y pedagógicas. Se espera que el desarrollo de la materia, a través de la utilización de ambos espacios, promueva un modelo flexible y funcional, en el que los alumnos se involucren sustancialmente en la construcción del proceso de enseñanzaaprendizaje.

Para llevar adelante el cronograma de clases, cada curso podrá proponer actividades específicas para ambos espacios, presencial y virtual. A modo transversal, se presentan métodos, técnicas y estrategias diversas de intervención, como las que se enuncian a continuación:

- GUÍAS DE LECTURA EN BASE A LA BIBLIOGRAFÍA INDICADA para orientar al alumno en la interpretación de textos de la disciplina y la incorporación de vocabulario técnico.
- DISCUSIÓN Y DEBATE EN TORNO AL PLANTEO DE NOTICIAS, COMENTARIOS Y/O PREGUNTAS EN FORO: previo al dictado de clases presenciales, se publica una noticia, comentario y/o pregunta en el foro virtual, como disparador para la participación de los alumnos, retomando la actividad en la clase a partir de la puesta en común de la temática por parte de alumnos y docentes.
- CASOS DE ESTUDIO (REALES O DE LABORATORIO): ejemplos de organizaciones a través de las cuales los alumnos puedan cotejar, en la práctica, temáticas y problemáticas de gestión, de modo de salir de la abstracción teórica.
- APLICACIONES DE INTERACCIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL: a través de software de encuestas de conocimiento, armado asociativo de mapas conceptuales, etc. cuya información podría ser cargada en la plataforma UNICEN VIRTUAL.
- VIDEOS: clips, entrevistas, fragmentos de series y/o películas para dar soporte al dictado de las diversas temáticas desde la reflexión y la observación, por parte de los alumnos, de ejemplos reales o de la vida cotidiana, que complementen y faciliten la comprensión de los contenidos curriculares.
- TEST DE LECTURA y/o COMPRENSIÓN: realización, desde la plataforma de UNICEN VIRTUAL, de test de comprobación de lectura y/o conocimientos de cada eje temático.
- ACTIVIDAD ACADÉMICA EN LA PLATAFORMA UNICEN VIRTUAL: la plataforma UNICEN VIRTUAL actúa como soporte de la asignatura, no solo a modo de repositorio del MATERIAL BIBLIOGRÁFICO correspondiente a cada unidad del Programa, sino también como ámbito de abordaje de CONSIGNAS y MATERIAL COMPLEMENTARIO para ejercitación (videos, links, artículos, etc.), entrega DE EJERCICIOS Y EXÁMENES, TEST DE LECTURAS, FOROS DE CONSULTA por parte de los alumnos y también como MEDIO DE COMUNICACIÓN de cuestiones relacionadas al desarrollo de la asignatura y al cumplimiento del cronograma por parte de los docentes.
- INVITADOS: incorporar entrevistas a profesionales, directivos e integrantes de empresas (tanto de la ciudad, de la región o a nivel nacional/internacional) que hablen de sus experiencias, estimulando las preguntas por parte de los alumnos. La participación de los invitados –según el caso- podrá ser presencial o virtual, pudiendo luego subir el video de dicha conversación a la plataforma UNICEN VIRTUAL.
- JUEGOS DE ROL: para favorecer la asimilación de los conocimientos abordados en clase.

Se trata de fomentar la participación activa del estudiante y su protagonismo -tanto en forma presencial como virtual (a partir del uso de la plataforma www.unicenvirtual.edu.ar), con el docente en un rol de facilitador o guía del aprendizaje del alumno, en el marco de:

- Un *enfoque integrador*, que exige modos de pensar colaborativos e integradores que superen los reduccionismos y la fragmentación de los saberes, así como nuevas maneras de interacción a partir del uso de las tecnologías digitales. Y también sistémico, en tanto se procura vincular y dar sentido a los contenidos abordados previamente en otros cursos y a las acciones del estudiante en el contexto específico en el que se encuentra inmerso.
- Un *enfoque interdisciplinario*, orientado a articular, dialogar y relacionar diversos saberes y disciplinas científicas en torno al análisis y la resolución de situaciones reales.
- Un *enfoque contextualizado, motivador y creativo*, que propicie aprendizajes significativos y promueva la necesidad de comprender y responder a los requerimientos del propio entorno mediante el uso de diferentes estrategias y modalidades de estudio, en contextos reales y en entornos virtuales de aprendizaje.

VIII NÚCLEO CENTRAL DE ACTIVIDADES Y/O TRABAJOS PRÁCTICOS

Para un detalle completo de las actividades y/o trabajos prácticos propuestos, se adjuntan los cronogramas de trabajo correspondientes a cada curso.

IX CONDICIONES DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

De acuerdo a lo establecido en la RCA N° 140/2019, modificatoria de la RCA N° 080/2017 las condiciones de aprobación de materias, tanto del Ciclo de Fundamentos como el Ciclo Profesional son:

Artículo 18º: La asistencia mínima obligatoria será del 60% computable sobre la totalidad de las clases efectivas.

Artículo 19º: Se deberá cumplimentar con la entrega y aprobación de los Trabajos Prácticos propuestos en la Asignatura, a través del respectivo Programa, en los casos que corresponda.

Artículo 20º: La evaluación del alumno será permanente y formativa, en el sentido de brindar información necesaria para individualizar la marcha del aprendizaje y localizar los desvíos a fin de orientarlos hacia el objetivo previsto.

Artículo 21: El régimen de evaluación contempla la posibilidad de aprobar las Asignaturas en carácter promocional o bien mediante examen final, considerando el rendimiento de los alumnos en el transcurso de la cursada.

Artículo 22: Las Asignaturas evaluarán sobre la base de dos (2) instancias de evaluación. De acuerdo al rendimiento obtenido por el alumno en ambas instancias, podrá:

A. Acceder a instancia integradora. (Art. 23º y 24º)

B. Aprobar la cursada en carácter regular. (Art. 25º)

C. Acceder a una instancia recuperación. (Art. 26º y 27º)

Artículo 23º: Los alumnos que habiendo rendido las dos instancias parciales y hayan obtenido una nota promedio mayor o igual a 6 (seis), serán evaluados en una instancia integradora de los conocimientos y prácticas fundamentales de la Asignatura. La naturaleza de la evaluación

integradora será de producto final alcanzado, preferentemente casos de aplicación de los conocimientos impartidos y prácticas desarrolladas.

Artículo 24º: La instancia integradora será necesariamente de carácter oral, salvo excepciones definidas por la Secretaría Académica con informe fundado. Los alumnos que accedan a la instancia integradora y obtengan 6 (seis) puntos o más, promoverán la materia. Quedarán habilitados para rendir examen final en carácter de alumnos regular aquellos alumnos que no alcancen dicho puntaje o bien mediando ausencia a dicha instancia.

Artículo 25º: Los alumnos que habiendo rendido las dos instancias hayan obtenido una nota promedio entre 4 (cuatro) y 5 (cinco) quedarán habilitados para rendir el examen final de la materia en carácter regular.

Artículo 26º: Los alumnos que no queden encuadrados en los puntos A o B del artículo 22º o mediando ausencia sin justificación en algunas de las instancias, deberán rendir un recuperatorio global. Si en la misma obtiene nota 4 (cuatro) o superior quedarán habilitados para rendir el examen final de la materia en carácter regular. En el caso que obtenga nota menor a 4 (cuatro) deberá recurrar la Asignatura o bien el docente podrá habilitarlo en carácter de libre en el respectivo informe de cursada según los términos del Capítulo V del presente Reglamento.

Artículo 27º: La instancia de recuperación prevista en el artículo 26º deberá llevarse a cabo sólo a los efectos de habilitar la aprobación de la cursada regular.

Artículo 28º: En todos los casos se mantienen las correlatividades previstas en el Plan de Estudios, debiendo cumplirse con las mismas. En tal sentido, para cursar una materia se deberá contar, como mínimo, con la cursada aprobada vigente de la correlativa/s. A los efectos de aprobar la Asignatura según los términos del artículo 22º Inc.A, el plazo máximo para aprobar la correlativa/s será el último llamado regular previo al integrador.

X CONTENIDOS A REVALIDAR

En caso de requerirse una revalidación, se evaluarán en cada caso puntual las diferencias entre los temas vistos en la cursada aprobada y los vigentes.

XI BIBLIOGRAFÍA GENERAL

1. Robbins, S. y Coulter, M. *Administración*. Sexta edición (1996). Prentice Hall. México.
2. Kast, F. y Rosenzweig, J. *Administración en las organizaciones. Un enfoque de sistemas*. (2004). Mc Graw Hill. México.
3. Hellriegel, D.; Jackson, S. E. y Slocum, J. W. *Administración: Un enfoque basado en competencias*. (2002). Thomsom Learning. México.
4. Hellriegel, D. y Slocum, J. W. *Administración*. (1996) International Thomsom Editores. México.

XII BIBLIOGRAFÍA POR UNIDAD

Unidad 1: La Administración

Hermida, J. "Administración, Metodología y Evolución de las Ideas". Pág. 15 a 23.

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 1, Pág. 2 a 33
Kast y Rosenzweig "Administración: un enfoque de sistemas". Pág. 8 a 15

Unidad 2: Las Organizaciones

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 1, Pág. 2 a 33.
Gilli, J. "Administración. Conceptos y procesos clave". Pág. 115 a 131.
Rodríguez Mansilla, D. Gestión organizacional/ (Def. organización). Pág. 27 a 30.

Unidad 3: Los enfoques de la Administración

Morgan, G. "Imágenes de la Organización". Pág. 1 a 7; Cap. 2 y 3.
Scheid, J. C. "Los grandes autores en administración".
Gilli, J. "Administración. Conceptos y procesos clave". Pág. 55 a 85.
Chiavenato, I. Escuelas de Administración. Extraído de "Introducción a la teoría general de la Administración" Séptima edición. Editorial McGraw Hill. 2006.
López D., M. E; Montoya, L. y Rave Arias, S. "Las organizaciones y la evolución administrativa". Scientia et Technica. Año XII, No 31. 2006.
Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias". Pág. 57 a 71.
Kast y Rosenzweig. "Administración: un enfoque de sistemas". Cap. 5. Hellriegel y Slocum. "Administración" Pág. 84 a 114.

Unidad 4: El trabajo directivo

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica" - Cap. 1.
Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias". Pág. 14 a 25.
Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 6.
Cinco lecturas practicas Pavesi.
Kliksberg, B. "Ética empresarial: ¿moda o demanda imparable?". Fundación Carolina. Sabogal Aguilar, J. "Aproximación y cuestionamientos al concepto Responsabilidad Social Empresarial". Revista Facultad de Ciencias Económicas. Vol. XVI (1), 2008.

Unidad 5: El entorno directivo

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 3. - Pág. 74 a 83.
Hellriegel, D. y Slocum, J. "Administración" Cap. 16. Pág. 596 a 608.
Rodríguez Mansilla, D. "Gestión Organizacional". Pág. 113 a 124.
Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Pág. 620 a 651.
Ongallo, C. "Manual de Comunicación". Editorial Dykinson. 2007. 2ª edición. Cap. 1.

Unidad 6. Planeamiento

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 7.
Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias". Pág. 200 a 213.
Kotler. "Dirección de mercadotecnia" Pág. 68 y 69.

Herrscher. "Introducción a la Administración de Empresas" Pág. 365 a 391.

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 9.

Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias" Cap. 9. Pág. 242 a 264.

Unidad 7. Organización

Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias" Cap. 10.

Mintzberg, H. "El proceso estratégico". Pág. 370 a 384.

Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias" Cap. 11.

Unidad 8. Dirección

Robbins, S. "Comportamiento Organizacional". 13 ed. Cap. 1.

Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias" Cap. 14. Pág. 374 a 401.

Hellriegel, Jackson y Slocum. "Administración. Un enfoque basado en competencias" Cap. 15. Pág. 402 a 427.

Unidad 9. Control

Robbins, S. "Administración: Teoría y Práctica". Cap. 18.