

Pcia. Roque Sáenz Peña, 03 de agosto de 2009

RESOLUCIÓN N° 075/09 – R.

VISTO:

El Expediente N° 01-2009-00190, iniciado por la Lic. Sandra Analía WAIBEL, medio por el cual eleva el Programa Analítico de la cátedra Administración General correspondiente a la carrera de Licenciatura en Administración, de la Universidad Nacional del Chaco Austral, para su aprobación; y

CONSIDERANDO:

Que el citado Programa se ajusta a los contenidos mínimos y carga horaria de la citada carrera.

Que se consideran adecuados los objetivos, métodos pedagógicos, métodos de evaluación, programa analítico y bibliografía que forman parte de la propuesta.

POR ELLO:

EL RECTOR ORGANIZADOR

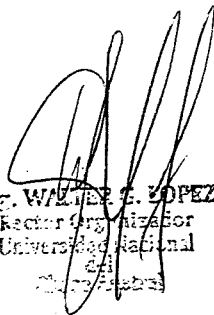
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL

RESUELVE

ARTICULO 1°. Aprobar el Programa Analítico de la Cátedra **Administración General**, que tendrá vigencia a partir del ciclo lectivo 2009 y que corresponde a la carrera de **Licenciatura en Administración**, de la Universidad Nacional del Chaco Austral, y que como Anexo Único forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. Regístrese, comuníquese a la Lic. Sandra Analía WAIBEL y a las Áreas Correspondientes. Cumplido, archívese.




Ing. WALTER E. LOPEZ
Rector Organizador
Universidad Nacional
del Chaco Austral

Carga Horaria: 75 horas		Programa vigente desde: 2009	
Carrera		Año	Cuatrimestre
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN		Primero	Primero
CORRELATIVA PRECEDENTE (*)		CORRELATIVA SUBSIGUIENTE (*)	
Asignaturas		Asignaturas	
Para cursar		Para rendir	Sistemas Administrativos Teorías de la Administración Administración Estratégica Investigación Operativa Comportamiento Organizacional
Regularizada	Aprobada	Aprobada	
-----	-----	-----	
DOCENTES:		Profesor Adjunto: Lic. Waibel, Sandra Analía Jefe de Trabajos Prácticos: Cra. Picech, María Eugenia Cr. Santos Caric, Fernando	
OBJETIVOS:		El objetivo general del programa académico de Administración General es proporcional a una formación integral que le permita al profesional desarrollar su capacidad de razonamiento analítico y creativo, de tal manera que pueda: <ul style="list-style-type: none"> • Abordar problemas teóricos y prácticos de las organizaciones de manera creativa e interdisciplinaria. • Comprender la utilización de la información sobre la gestión dentro de las organizaciones, asumir una posición crítica ante esa información, generar ideas, proponer alternativas e innovaciones y tomar decisiones razonadas sobre cada situación y coyuntura. • Comprender el funcionamiento de una unidad productiva de bienes y servicios, como componente básico del desarrollo económico y social, articulado al contexto y entorno de las organizaciones y su relación con las funciones administrativas. • Apropiarse de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para generar y aplicar las mejores técnicas y métodos al desarrollo de las organizaciones y sus áreas funcionales. • Apropiarse de los métodos de trabajo académico e intelectual que le permita formarse en forma independiente y autónoma. • Cimentar las bases éticas, sociales y culturales de su desarrollo personal y profesional. 	
CONTENIDOS MÍNIMOS		Fundamentos de la administración. Objeto de Estudio. Evolución del pensamiento administrativo. Comportamiento de la organización. Fines y objetivos de la organización. Proceso de Planeamiento, gestión y control. Procesos de información, comunicación y toma de decisiones. Administración de las pequeñas y medianas empresas. Administración en la Argentina y Latinoamérica. Perspectivas futuras.	
MÉTODOS PEDAGÓGICOS:		Las clases teóricas serán dictadas por el profesor responsable de la cátedra. El curso se estructura sobre la base de clases magistrales para el contenido teórico del Programa. Se promoverá la lectura previa de los temas a desarrollar por parte de los alumnos para facilitar la comprensión de los mismos. Las clases prácticas, complemento de las clases magistrales, serán dictadas por los profesores responsables de los mismos. Se desarrollarán los ejercicios pertenecientes al libro de texto de las clases teóricas y se utilizará como complemento una guía de ejercicios preparada por los integrantes de la cátedra. El desarrollo de las clases, tanto teóricas como prácticas, responde a un calendario común, conocido al comienzo del cuatrimestre por el alumno, así como las fechas de los parciales y recuperatorio.	



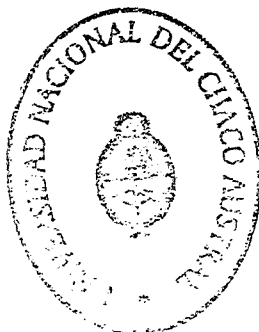
<p>MÉTODOS DE EVALUACIÓN:</p>	<p>Pruebas parciales y final oral (PP). Para aprobar los parciales de la asignatura deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar el 75% de asistencia a las clases prácticas. Aprobar los dos (2) exámenes parciales con una calificación no inferior a seis (6) en cada uno. Para aprobar la asignatura el alumno deberá rendir un examen final. En caso de no aprobar uno de los parciales, o ambos, el alumno tiene la opción de recuperar y luego rendir el examen final. En caso de no aprobar los recuperatorios el alumno deberá rendir y aprobar un examen final escrito con los temas desarrollados en las clases prácticas, para acceder al examen oral.
<p>PROGRAMA ANALÍTICO:</p>	<p>PRIMERA PARTE: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN</p> <p>UNIDAD 1: Concepto y contenidos de la Administración</p> <ol style="list-style-type: none"> Introducción. Ciencia o arte. Concepto. Naturaleza y propósito. Objeto de estudio. La administración general como elemento esencial de todas las organizaciones. Funciones de los administradores. Funciones administrativas de los diferentes niveles organizacionales. Competencia de los distintos profesionales en Ciencias Económicas. Habilidad administrativa y jerarquía organizacional. <p>UNIDAD 2: Evolución del pensamiento administrativo</p> <ol style="list-style-type: none"> Orígenes históricos de la administración. Administración científica. Frederick Taylor. Gráficas de Gantt. Enfoques teóricos de la escuela clásica. Teoría de La escuela de relaciones humanas. Cambios en el contexto y las características de las empresas. La escuela neoclásica. Principales características del pensamiento de la escuela de Sociología y de Psicología. La escuela estructuralista. Teorías de la burocracia. El modelo de Weber. Teoría de los sistemas. Gestación, fundamentación y metas de la teoría. Modelos de las estructuras. Modelo adaptativo complejo. Administración tradicional a la administración estratégica. <p>SEGUNDA PARTE: PLANEAMIENTO</p> <p>UNIDAD 3: Fundamento del Planeamiento</p> <ol style="list-style-type: none"> Naturaleza e importancia de la planeación. Tipos de planes. Pasos de la planeación. Naturaleza de los objetivos de la planeación. Evolución del concepto de planeamiento. Las cinco etapas en la evolución de los sistemas de planeamiento. Objetivos. Establecimiento de objetivos. Beneficios y desventajas de la administración por objetivos. Recomendaciones adicionales. Análisis de casos. <p>UNIDAD 4: Estrategias, políticas y premisas de planeación.</p> <ol style="list-style-type: none"> Concepto de estrategia. Procesos de la planeación estratégica. Matriz TOWS. Matriz de Portafolios. Principales tipos de estrategias y políticas. Jerarquía de estrategias empresariales. Análisis de la industria y estrategias competitivas según Porte.

PROGRAMA ANALÍTICO:	4.5	Desarrollo de premisas y pronósticos. Pronóstico Delphi. Análisis de casos.
	UNIDAD 5: Toma de decisiones	
	5.1	Importancia y limitaciones de la toma de decisiones.
	5.2	Alternativas. Desarrollo, factor limitante y evaluación.
	5.3	Selección de alternativas.
	5.4	Decisiones programadas y no programadas. Toma de decisiones en condiciones de certidumbre, incertidumbre y riesgo.
	5.5	Creatividad e innovación.
	5.6	Análisis de casos.
	TERCERA PARTE: ORGANIZACIÓN	
	UNIDAD 6: Naturaleza de la organización	
	6.1	Concepto y diferentes acepciones.
	6.2	Organización formal e informal.
	6.3	División organizacional: Departamento
	6.4	Niveles de organización y tramo de administración.
	6.5	Reingeniería de la organización.
6.6	Estructura y proceso de la organización.	
6.7	Análisis de casos.	
CUARTA PARTE: INTEGRACIÓN DE PERSONAL		
UNIDAD 7: Administración y selección de recursos humanos		
7.1	Concepto. Enfoque de sistemas de administración de recursos humanos.	
7.2	Factores situacionales.	
7.3	Selección de puestos. Requisitos y diseños de puestos. Habilidades y características personales que deben poseer los administradores.	
7.4	Procesos, técnicas e instrumentos de selección.	
7.5	Análisis de casos.	
QUINTA PARTE: DIRECCION Y CONTROL		
UNIDAD 8: La Dirección		
8.1	Rol y tareas de la dirección. Factores humanos y motivación.	
8.2	Componentes de la dirección: motivación, liderazgo, decisión y comunicación.	
8.3	Motivación. Antiguo modelo conductual. Teoría de la jerarquía de las necesidades. Diferentes teorías de la motivación. Técnicas motivacionales especiales. Enriquecimiento de puestos. Análisis de casos.	
8.4	Liderazgo. Concepto. Componentes. Enfoques de los rasgos del liderazgo.	
8.5	Decisión. Comités, equipos y toma grupal de decisiones.	
8.6	Comunicación. Objetivo. Proceso. Barreras y fallas. Comunicación Eficaz. Medios electrónicos de comunicación.	
8.7	Análisis de casos.	
UNIDAD 9: El Control		
9.1	Concepto. Técnicas de control: el presupuesto. Recursos tradicionales de control no presupuestal.	
9.2	Procesos e instrumentos del control. Seguimiento de metas.	
9.3	Control general y preventivo.	
9.4	Tecnología de la información. Economía digital, comercio electrónico y comercio móvil.	
9.5	Análisis de casos.	



<p>PROGRAMA ANALÍTICO:</p>	<p><u>SEXTA PARTE: ACTUALES PARADIGMAS</u></p> <p>UNIDAD 10: Tecnología y Complejidad Administrativa 10.1 Concepto y usos de tecnologías administrativas. 10.2 Transferencia de tecnología en administración. Impacto de las nuevas tecnologías. 10.3 Información para administrar. Diseño, producción y uso. 10.4 Diseño de sistemas administrativos abiertos integrales e integrantes. 10.5 Tecnología de la información en la Gestión de ambientes globalizados y competitivos.</p> <p>UNIDAD 11: Administración en Argentina y Latinoamérica. 11.1 Tecnologías Administración de las Pequeñas y Medianas empresas. 11.2 Administración en Argentina y Latinoamérica. Perspectivas futuras. 11.3 Escenarios y nuevos paradigmas en administración. 11.4 Análisis de casos.</p>
<p>BIBLIOGRAFÍA:</p>	<p><u>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • HAROLD KOONTZ. HEINZ WEIHRICH. Administración. Una Perspectiva Global. 12ª edición. Ed. McGraw Hill. México 2007. • HERMIDA, Jorge. SERRA, Roberto. KASTICA, Eduardo. Administración y Estrategia. 4ta. edición. Ediciones Macchi. Buenos Aires – Bogota. <p><u>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Ediciones McGraw Hill. Bogotá 2006. • ALVAREZ, Héctor F. Administración. Un enfoque interdisciplinario y competitivo. Ediciones Eudecor. Córdoba 2003. • ALVAREZ, Héctor F. Teoría de la Organizaciones. Ediciones Eudecor. Córdoba 1999. • DRUCKER, Peter F. Los desafíos de la administración del siglo XXI. Ediciones Sudamericano. Buenos Aires 1999. • HITT, BLACK y PORTER. Administración. Ed. Pearson Prentice. México 2006. • FERROMATO, J. aproximaciones a la Globalización. Ed. Macchi. Buenos Aires 2000.

(*) Sujeto a cualquier modificación del Plan de Estudios



[Handwritten Signature]
 Ing. WALTER E. LOPEZ
 Rector Organizadby
 Universidad Nacional
 del Cuzco