



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ingeniería y Ciencias Economicas y Sociales
 Departamento: Cs Economica Sociales
 Area: Administracion

(Programa del año 2005)
 (Programa en trámite de aprobación)
 (Presentado el 24/11/2005 20:56:10)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Dinámica Organizacional	Ing.Industrial	9/98	3	2c

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
PEREYRA, NORMA GLADYS	Prof. Responsable	P.ASO EXC	40 Hs
ETCHART, NANCY EDITH	Auxiliar de Práctico	A.1RA SEM	20 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
5 Hs	Hs	Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	2 Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
06/09/2005	02/12/2005	13	75

IV - Fundamentación

IV.- FUNDAMENTACION

El análisis e importancia de los distintos elementos que constituyen las organizaciones, en particular las empresas, y su evolución histórica le han permitido al alumno lograr una visión integradora de las mismas como sistemas sociales mediante los contenidos de Teoría de las Organizaciones.

Para concretar el objetivo de estas unidades empresariales es necesario poner en marcha la dinámica organizacional traducida mediante el proceso administrativo. Dicho proceso debe ser abordado con una mirada estratégica y dentro de la complejidad que caracteriza a la propia organización en los tiempos actuales.

De esta manera el alumno podrá ser capaz de efectuar un análisis crítico de la realidad y el funcionamiento organizativo desde el paradigma de la complejidad.

V - Objetivos

V.- OBJETIVOS

Los contenidos programáticos de la asignatura están orientados a formar a los alumnos en la Dinámica de los Procesos Organizacionales a través de la Planificación, Organización, Dirección y Control de las organizaciones a partir de sus procesos y estrategias para la optimización de la Empresa.

VI - Contenidos

UNIDAD I

1.La Administración de Organizaciones.

2.Administración estratégica. Proceso

UNIDAD II

3.Introducción a la Planificación. Su naturaleza e importancia.

4.Objetivos/Planes: tipos y jerarquía. Misión. Estrategia.

Proceso de Planeamiento Estratégico: Auditoria Externa/ Análisis Ambiental. Auditoria Interna/ Diagnóstico Organizacional.
Modelos de Insumo.

5.Proceso de Planeamiento Estratégico: Decisión: Modelos de Adecuación y de Decisión.

Proceso de Planeamiento Estratégico : Implementación y Evaluación: Criterios.

UNIDAD III

6.Toma de decisiones: concepto. Principios Heurísticos.

7.El Conocimiento del contexto. El Factor limitante.

8.El quien, el que y el cómo de la toma de decisiones.

9.Tipos de decisiones. Proceso.

UNIDAD IV

10.El proceso de organizar: concepto e importancia.

11.Estructuración de organizaciones: Concepto de estructura, su utilidad e importancia, algunos principios fundamentales.

12.Factores estructurales Básicos.

13.Diseño de estructuras.

UNIDAD V

14.Sistemas y Procedimientos

15.Técnicas de descripción de procedimientos administrativos. Tipos de Diagramas.

16.Manual de Procedimientos.

UNIDAD VI

17.Dirección: concepto. Naturaleza de la función directiva.

18.Procesos de la dirección: Motivación, Liderazgo y Comunicación.

19.Cultura, Clima e Identidad de las organizaciones.

UNIDAD VII

20.Control. Concepto. Importancia. Principios.

21.Proceso de control

22.El control de gestión concebido como un sistema.

23.Herramientas para el control de gestión.

UNIDAD VIII

24.Nuevos enfoques de la Administración.

25.Etica. Responsabilidad Social.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Al finalizar cada unidad del programa se desarrollarán los trabajos prácticos, utilizando para algunos de ellos las técnicas de dinámica de grupo y en otros la resolución será individual.

VIII - Regimen de Aprobación

REGIMEN DE ALUMNOS REGULARES:

Para obtener la regularidad en la asignatura deben cumplirse los siguientes requisitos:

-Asistencia al 70 % de las clases teórico-prácticas.

-Aprobar el 100% de los tres (3) exámenes parciales teórico-prácticos con sus respectivos recuperatorios.

-Se prevé un segundo recuperatorio por cada parcial para los alumnos que trabajan y hayan acreditado tal condición en tiempo y forma.

REGIMEN DE ALUMNOS LIBRES: deberán rendir un examen escrito, teórico - práctico. En caso de aprobarlo, dará un examen oral.

IX - Bibliografía Básica

[1] •HAMPTON David R. "Administración". Editorial: Mc Graw Hill. Tercera Edición. 1991.

[2] •KOONTZ Harold WEIHRICH Heinz "Administración". Ed.Mc Graw Hill.Novena Edición. 1991

[3] •DAVID Fred. "Conceptos de Adm. Estrategica". Ed. Prentice Hall. 1997

[4] •CHIAVENATO Adalberto. "Administración"- Proceso Administrativo. Ed. Mc Graw Hill. Tercera Edición. 2001.

[5] •STONER James A. y FREEMAN E.R. "Administración" Ed. Prentice Hall. Quinta Edición. 1992.

[6] •HALL Richard H. "Organizaciones: Estructura y Procesos". Ediciones: Prentice Hall. Tercera Edición. 1993.

[7] •LARDEN Alberto. " Diseños de Sistemas Integrados de Información".

[8] •MAGDALENA Fernando G. "Sistemas Administrativos". Ed. Macchi. 1980.

[9] •ETKIN Jorge, SCHVARSTEIN Leonardo. "Identidad de las Organizaciones".

[10] •SCHVARSTEIN Leonardo. "Psicología Social de las Organizaciones". Editorial: Paidós. 1994.

X - Bibliografía Complementaria

[1] •ACKOFF R. Un concepto de Planeación de Empresas. Ed. Limusa. 1987.

[2] •DAVID, Keith . "Comportamiento humano en el trabajo" . Mc Graw Hill 1999. Décima edición.

[3] •ETKIN Jorge. "Sistemas y Estructuras de Organización". Ed.Macchi. 1989.

XI - Resumen de Objetivos

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender los procesos organizacionales y aplicar cada uno de ellos a las distintas etapas de la Administración Estratégica.

Esto implica para el alumno generar una mirada estratégica de todos los procesos administrativos, y realizar un análisis de la realidad enmarcada en el contexto local, nacional y latinoamericano.

XII - Resumen del Programa

Administración Estratégica: Etapas.

Procesos Administrativos: planificar, organizar, dirigir y controlar.

Planeamiento. Planeamiento Estratégico. Tipos de Planes.
Toma de decisiones. Métodos heurísticos.
Organizar: concepto. Estructura. Diseño Organizacional.
Sistemas Administrativos. Procedimientos. Tipos de diagramas. Manual de organización.
Dirección: concepto. Comunicación, liderazgo, motivación cultura organizacional.
Control. Principios. Procesos, control de gestión.
Ética y responsabilidad social.

XIII - Imprevistos

--

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	