



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 2006)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 29/08/2006 20:00:07)

### I - Oferta Académica

| Materia           | Carrera            | Plan | Año | Período |
|-------------------|--------------------|------|-----|---------|
| Dirección General | Lic.Administración | 7/99 | 5   | 2c      |

### II - Equipo Docente

| Docente                  | Función              | Cargo     | Dedicación |
|--------------------------|----------------------|-----------|------------|
| VERHAEGHE, EDGARDO       | Prof. Responsable    | CONTRATO  | Hs         |
| CASABENE, HECTOR MARCELO | 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 |
| 0 Hs                    | 4 Hs     | 4 Hs              | 0 Hs                                  | 8 Hs  |

| Tipificación                             | Periodo        |
|--|----------------|
| A - Teoría con prácticas de aula y campo | 2 Cuatrimestre |

| Duración   |            |                     |                   |
|------------|------------|---------------------|-------------------|
| Desde      | Hasta      | Cantidad de Semanas | Cantidad de Horas |
| 07/08/2006 | 10/11/2006 | 14                  | 120               |

### IV - Fundamentación

En el Plan de Estudios de la carrera de Licenciado en Administración, la asignatura Dirección General, esta ubicada en 5° año - 2° cuatrimestre, articulándose tanto en sentido vertical como horizontal con las asignaturas correlativas.

-El curso, en su contenido académico, esta planteado para dotar al alumno de los conocimientos (humanísticos, científicos y técnicos), habilidades, Aptitudes y valores que le permitan desempeñarse con eficiencia y profesionalidad en la solución de problemas reales dentro de la administración estratégica.

### V - Objetivos

Generales:

- Proveer al alumno una interpretación básica del subsistema y de la función de la administración estratégica, destacando el significado de su rol en las operaciones de la empresa, que facilite la capacidad de análisis y la ampliación de criterios racionales de decisión, para la solución de problemas en su área.
- Brindar una comprensión de las combinaciones de las variables de la administración estratégica, para la adopción de decisiones racionales, creativas y oportunas frente a la real situación de mercado que plantean los problemas organizacionales.
- Desarrollar su capacidad creativa a partir de un enfoque sistémico e integral, teniendo al hombre como destinatario final de todo quehacer humano.

- Entrenar su capacidad operativa para el:
- Análisis Estratégico.
- Diseño e implementación de la Estrategia.
- Elaboración de Planes Estratégicos.

Específicos:

- Conocimientos: Dotar al alumno del marco conceptual de la materia.
- Habilidades: Entrenar al alumno en la solución de los problemas reales.
- Aptitudes: -Formar al alumno como sujeto creativo e innovador, con capacidad de decisión y propensión a asumir riesgos.
  - Desarrollar la capacidad de expresarse fluida y correctamente, tanto en forma oral como escrita.
- Valores: -Capacitar al alumno para comprender y revalorizar al hombre como destinatario del quehacer económico.
  - Desarrollar una clara conciencia de la responsabilidad social de la empresa.

## VI - Contenidos

### **BOLILLA I: CONCEPTOS Y TECNICAS:**

#### **1.1. Estrategia: definición. El estratega, perfil, habilidades.**

- 1.2. El proceso de planificación estratégica.
- 1.3. Definición: Misión, Visión, Objetivos.
- 1.4. Las tareas para la formulación de la estrategia.

### **BOLILLA II: ANALISIS ESTRATÉGICO:**

#### **2.1. Análisis del sector industrial.**

- 2.2. Análisis de la situación de la compañía.
- 2.3. Estrategia y ventaja competitiva.
- 2.4. Estrategias genéricas.
- 2.5. Cadena de valor.

### **BOLILLA III: ESCENCIA DE LA INSTITUCION:**

#### **3.1. Misión.**

- 3.2. Visión.
- 3.3. Valores, principios y objetivos.
- 3.4. Metas de la organización.

### **BOLILLA IV: IMPLANTACION DE LA ESTRATEGIA:**

#### **4.1. Desarrollo de una estructura de recompensa eficaz.**

- 4.2. Motivación.
- 4.3. Recompensa e incentivos.
- 4.4. Desarrollo de una cultura corporativa.
- 4.5. Normas y valores.

## VII - Plan de Trabajos Prácticos

### CLASES PRÁCTICAS

El objetivo principal de las clases prácticas es adiestrar al alumno en el proceso de análisis y toma de decisiones en casos reales.

Se realizará un trabajo de campo integral sobre una empresa productiva o de servicio aplicando los contenidos de ésta materia. Para la elaboración del trabajo se formarán grupos de dos o tres alumnos máximo.

El trabajo en equipo genera en el alumno capacidades que lo ayudará a ir conformando su futuro perfil profesional.

## VIII - Regimen de Aprobación

La regularización de la asignatura Dirección General se realizará de la siguiente manera:

- Evaluación permanente de:
  - Lecturas previas.
  - Participación en exposiciones, proyecciones, diálogos, debates y reflexiones.
  - Participación en ejercicios y casos.
- Evaluaciones parciales.
- Evaluaciones de un Trabajo Integral.
- Asistencia a un 80 % mínimo de clases teóricas y Prácticas.

Requerimientos:

- Teóricos:

Acreditar comprensión y dominio del marco conceptual de la asignatura.

- De Práctica:

Acreditar adecuado manejo del proceso de búsqueda e investigación y de la transferencia teórica al trabajo práctico concreto (realización del trabajo integral).

- De Trabajo:

Acreditar práctica y entrenamiento para el trabajo en equipo.

### RÉGIMEN DE EXAMEN

#### Alumnos regulares

Los alumnos en condición de regulares procederán a extraer dos bolillas, eligiendo una de ellas para comenzar su exposición. Además los estudiantes deben responder preguntas relativas a diversos tópicos del programa integral, las cuales son formuladas con el objetivo de detectar el conocimiento integrado de la asignatura.

#### Alumnos Libres

Los exámenes para los alumnos en condiciones de libres constan de tres partes:

1. El alumno deberá presentar y ser aprobado un trabajo de campo con la misma metodología del trabajo realizado durante el cuatrimestre.
2. Deberá aprobar un examen escrito sobre cualquier tema del programa
3. Una vez aprobado los ítems N° 1 y 2, el alumno está en condiciones de pasar a un examen teórico-oral sobre cualquier tema del programa.

## IX - Bibliografía Básica

[1] DIRECCION Y ADMINISTRACION ESTRATÉGICA – Thompson/Strickland. Addison Wesley Iberoamericana – Año 1994.

[2] EL PROCESO ESTRATEGICO – Mintzberg/Quinn/Voyer – Prentice may – Año 1997.

[3] ESTRATEGIA COMPETITIVA – Porter – Cecsca.

## X - Bibliografía Complementaria

[1]

## XI - Resumen de Objetivos

Generales:

- Proveer al alumno una interpretación básica del subsistema y de la función de la administración estratégica, destacando el significado de su rol en las operaciones de la empresa, que facilite la capacidad de análisis y la ampliación de criterios racionales de decisión, para la solución de problemas en su área.
- Brindar una comprensión de las combinaciones de las variables de la administración estratégica, para la adopción de decisiones racionales, creativas y oportunas frente a la real situación de mercado que plantean los problemas organizacionales.
- Desarrollar su capacidad creativa a partir de un enfoque sistémico e integral, teniendo al hombre como destinatario final de todo quehacer humano.
- Entrenar su capacidad operativa para el:
  - Análisis Estratégico.
  - Diseño e implementación de la Estrategia.
  - Elaboración de Planes Estratégicos.

Específicos:

- Conocimientos: Dotar al alumno del marco conceptual de la materia.
- Habilidades: Entrenar al alumno en la solución de los problemas reales.
- Aptitudes: -Formar al alumno como sujeto creativo e innovador, con capacidad de decisión y propensión a asumir riesgos.
  - Desarrollar la capacidad de expresarse fluida y correctamente, tanto en forma oral como escrita.
- Valores: -Capacitar al alumno para comprender y revalorizar al hombre como destinatario del quehacer económico.
  - Desarrollar una clara conciencia de la responsabilidad social de la empresa.

## XII - Resumen del Programa

**BOLILLA I: CONCEPTOS Y TECNICAS:**

- 1.1. Estrategia: definición. El estratega, perfil, habilidades.
- 1.2. El proceso de planificación estratégica.
- 1.3. Definición: Misión, Visión, Objetivos.
- 1.4. Las tareas para la formulación de la estrategia.

**BOLILLA II: ANALISIS ESTRATÉGICO:**

- 2.1. Análisis del sector industrial.
- 2.2. Análisis de la situación de la compañía.
- 2.3. Estrategia y ventaja competitiva.
- 2.4. Estrategias genéricas.
- 2.5. Cadena de valor.

**BOLILLA III: ESCENCIA DE LA INSTITUCION:**

- 3.1. Misión.
- 3.2. Visión.
- 3.3. Valores, principios y objetivos.
- 3.4. Metas de la organización.

**BOLILLA IV: IMPLANTACION DE LA ESTRATEGIA:**

- 4.1. Desarrollo de una estructura de recompensa eficaz.
- 4.2. Motivación.
- 4.3. Recompensa e incentivos.
- 4.4. Desarrollo de una cultura corporativa.
- 4.5. Normas y valores.

**XIII - Imprevistos**

|  |
|--|
|  |
|--|

| <b>ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA</b> |                             |
|--|-----------------------------|
|  | <b>Profesor Responsable</b> |
| Firma:   |                             |
| Aclaración:                                    |                             |
| Fecha:   |                             |