Ministerio de Cultura y Educación **(Programa del año 2006)**
Universidad Nacional de San Luis **(Programa en trámite de aprobación)**
Facultad de Ingenieria y Ciencias Economicas y Sociales **(Presentado el 18/08/2006 16:43:11)**
Departamento: Cs Economica Sociales
Area: Administracion

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Administración Estratégica	Lic.Administración	7/99	3	2c

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
PEREYRA, NORMA GLADYS	Prof. Responsable	P.ASO EXC	40 Hs
PACHECO, ALICIA NOEMI	Prof. Colaborador	P.ADJ TC	30 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**
6 Hs	Hs	Hs	Hs	6 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	2 Cuatrimestre

Duración			
Desde	**Hasta**	**Cantidad de Semanas**	**Cantidad de Horas**
07/08/2006	10/11/2006	14	96

IV - Fundamentación

El conocimiento de las organizaciones, el análisis de sus partes y su evolución histórica, le han permitido al alumno tener una visión integradora de estas unidades de análisis, alcanzado mediante los contenidos de Introducción a la Administración.
Sin embargo las organizaciones para lograr su Misión deben desarrollar el proceso administrativo, el que hoy tiene la particularidad de responder a un enfoque estratégico.
Resulta fundamental que el alumno con una mirada estratégica recorra cada una de las etapas del proceso administrativo, logrando captar la complejidad de las organizaciones y proponer soluciones integradoras, no simplistas sino superadoras y factibles a los tiempos actuales.
De esta manera el alumno con los conocimientos adquiridos en las siguientes asignaturas podrá ser capaz de hacer un análisis crítico de la realidad y funcionamiento organizativo desde un paradigma total, alejado del paradigma de la simplicidad.

V - Objetivos

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender los Procesos Organizacionales: Planificación, Organización, Dirección y Control, como así también aplicar cada uno de ellos en las distintas etapas de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.
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.
Reconocer y debatir las tendencias actuales en Administración y evaluar su aplicación en las Organizaciones.

VI - Contenidos

A. INTRODUCCION

UNIDAD I

1. La Administración de organizaciones.
2. Administración Estratégica. Proceso.

B. FORMULACION

UNIDAD II:

3. Introducción a la Planificación. Su naturaleza e importancia.
4. Objetivos/Planes: tipos y jerarquía. Misión. Estrategia.
5. Proceso de Planeamiento Estratégico: Auditoría Externa/Análisis Ambiental Auditoría Interna/ Diagnóstico Organizacional

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

   Proceso de Planeamiento Estratégico: Implementación y Evaluación: Criterios
6. La Administración por Objetivos. Horizonte de la Planificación.

UNIDAD III:

7. Toma de decisiones: concepto. Principios Heurísticos.
8. El Conocimiento del contexto. El Factor limitante.
9. El quien, el que y el cómo de la toma de decisiones.
10. Tipos de decisiones. Proceso.
11. Enfoques modernos de la toma de decisiones en condiciones de incertidumbre.

C. IMPLEMENTACION

UNIDAD IV:

12. El proceso de organizar: concepto e importancia.
13. Estructuración de organizaciones: Concepto de estructura, su utilidad e importancia, algunos principios fundamentales.
14. Factores estructurales Básicos.
15. Diseño de estructuras.

UNIDAD V:

16. Sistemas Administrativos. Elementos. Atributos. Funciones
17. Etapas del Análisis de Sistemas: relevamiento, diseño, implementación
18. Técnicas de descripción de Procedimientos Administrativos. Tipos de Diagramas.
19. Manual de Procedimientos.

UNIDAD VI:

20. Dirección: concepto. Naturaleza de la función directiva.
21. Procesos de la dirección: Motivación, Liderazgo y Comunicación.
22. Cultura, Clima e Identidad de las organizaciones.
23. Cambio y desarrollo organizacional.
24. Conflicto Organizacional.

D. EVALUACION

UNIDAD VII:

25. Concepto de control. Principios de control.

26. Proceso de Control.
27. El control de gestión concebido como un sistema.
28. Herramientas para el control de gestión.

E. ADMINISTRACION Y EMPRESA HOY.

UNIDAD VIII:
29. Nuevos enfoques de la Administración.
30. Etica. Responsabilidad Social.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

La propuesta didáctica de la asignatura parte de la concepción de reconocer al alumno como sujeto activo que construye o re-construye el conocimiento y al docente como facilitador, guía y organizador de los contenidos y actividades a desarrollar. Desde esta perspectiva la teoría y la práctica se consideran como dos dimensiones de un mismo aspecto. Esto implica que el desarrollo de la asignatura se realizará en clases teórico – prácticas, con activa participación del alumno, recuperando sus conocimientos previos y planteando actividades para la construcción del nuevo conocimiento.

La estrategia didáctica para llevar a cabo esta propuesta consta de las siguientes actividades: Búsqueda bibliográfica, investigación en medios periodísticos, elaboración de informes, análisis de casos y construcción de esquemas y mapas conceptuales.

VIII - Regimen de Aprobación

PROMOCION SIN EXAMEN FINAL:
La promoción sin examen final se obtendrá de la siguiente manera:
1) 80 % de asistencia a las clases teórico – prácticas.
2) 100% de aprobación de los parciales teórico-prácticos, con siete (7) puntos o más. Como medida de excepción tendrán acceso a los exámenes recuperatorios los alumnos que presenten certificado médico visado por Bienestar Estudiantil, dentro de las 24 hs. posteriores al examen parcial.
3) Aprobación de la actividad final integradora.
El alumno realizará un Plan Estratégico en una organización del medio.
Régimen de aprobación de la actividad integradora:
a) Presentaciones parciales en fechas establecidas.
b) Presentación final en fecha establecida.
c) Defensa oral.
Observaciones: La Metodología para la realización de la actividad final integradora, será entregada al alumno la segunda semana de clase.

REGULARES:
La regularidad de la materia se obtendrá de la siguiente manera:
1) 70 % de asistencia a las clases teórico – prácticas.
2) 100% de aprobación de exámenes parciales teórico – prácticos, tres (3), con sus respectivos recuperatorios.
3) El alumno que acredite a término su condición de alumno que trabaja, tendrá derecho a un recuperatorio adicional por cada uno de los parciales.
4) Examen final, donde se evalúa toda la asignatura.

LIBRES:
1) Aprobación del examen escrito, en sus dos partes: práctica y teórica.
2) Aprobación del examen oral.

IX - Bibliografía Básica

[1]  DAVID Fred. “Conceptos de Adm. Estratégica”. Ed. Prentice Hall. 1997
[2]  MINTZBERG Henry. "La Estructura de las Organizaciones". Ed. Ariel. 1985.
[3]  CHIAVENATO Adalberto. “Administración”- Proceso Administrativo. Ed. Mc Graw Hill. Tercera Edición. 2001.
[4]  STONER James A. y FREEMAN E.R. ”Administración”. Ed. Prentice Hall. Quinta Edición. l 992.
[5]  KOONTZ Harold. WEIHRICH Heinz "Administración". Ed. Mc Graw Hill. Novena Edición. 1991
[6]  HAMPTON David R. “Administración”. Ed. Mc Graw Hill. Tercera Edición. l 991.
[7]  ETKIN Jorge, SCHVARSTEIN Leonardo. “Identidad de las Organizaciones”. 1989
[8]  SCHVARSTEIN Leonardo. “Psicología Social de las Organizaciones”. Ed. Paidós. 1994.
[9]  HALL Richard H. “Organizaciones: Estructura y Procesos”. Ed. Prentice Hall. Tercera Edición. 1993.
[10]  MAGDALENA, Fernando G. "Sistemas Administrativos". Ed. Macchi. 1 980.

X - Bibliografia Complementaria

[1]  ACKOFF R. Un concepto de Planeación de Empresas. Ed. Limusa.1987.
[2]  DAVID, Keith . “Comportamiento humano en el trabajo” . Ed. Mc Graw Hill 1999. Décima edición.
[3]  ETKIN Jorge. "Sistemas y Estructuras de Organización". Ed. Macchi. 1989.
[4]  ETKIN Jorge. "Viabilidad de las Organizaciones”. Ed. Macchi. 1988.
[5]  FRISCHKNECHT Federico. "Organización". Ed. El Ateneo. 1990.
[6]  FULCAO, J. y MAGDALENA, F. “Sistemas Administrativos” . Ed. Macchi. 1999.
[7]  HALL Richard. “Organizaciones: Estructura y Procesos”. Ed. Prentice Hall. Ter. Edición. 1993.
[8]  HERMIDA, Jorge – SERRA, Roberto y KASTIKA, Eduardo. “Administración & Estrategia” . Ed. Macchi. 1999.
[9]  KASTIKA Eduardo. ”Desorganización creativa, organización innovadora”. Ed. Macchi. l 994.
[10]  LAROCCA, BARCOS, NARVAEZ y OTROS. “Que es la Administración”. Ed. Macchi 1999.
[11]  KLEIN Miguel. “Cursogramas: técnicas y casos”. Editorial: Macchi. l 993.
[12]  PEREL Vicente. "Administración de Empresas en la Argentina". Ediciones Macchi. 1 990.
[13]  PEREL Vicente BLANCO Isabel. “Humanware”. Ediciones: Macchi. l 995
[14]  PEREL V., ADER, ETKIN, KUENOWSKI, CASCANTE, MAGDALENA. “Teoría y técnica de la Administración". Ediciones Macchi. 1 989.
[15]  Revista: Gestión. Publicación Bimestral. de H.S.M. Mercado.
[16]  Revista: Alta Gerencia: Estrategias para la administración. Publicación mensual. Ediciones Interoceánicas S.A.
[17]  SOLANA Ricardo F. “Administración y Organización” Ediciones: Interoceánicas S.A. 1993
[18]  SCHEIN Edgar H. “Psicología de la Organización” 3a.Edición Ed. Prentice Hall. 1 993
[19]  SERRA, KASTIKA. “Estructuras Empresarias Dinámicas”.Ed. Macchi. 1 992.

XI - Resumen de Objetivos

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender los Procesos Organizacionales: Planificación, Organización, Dirección y Control, como así también aplicar cada uno de ellos en las distintas etapas de la Administración Estratégica: Formulación, Implementación y Evaluación.
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.
Reconocer y debatir las tendencias actuales en Administración y evaluar su aplicación en las Organizaciones.

XII - Resumen del Programa

La Administración de organizaciones.Administración Estratégica. Proceso.
Planificación. Su naturaleza e importancia.Objetivos/Planes: tipos y jerarquía. Misión. Estrategia.Proceso de Planeamiento Estratégico:Auditorá Externa. Auditoría Interna.Diagnóstico Organizacional.Decisión: Modelos: Adecuación y Decisión Implementación y Evaluación: Criterios
La Administración por Objetivos. Horizonte de la Planificación.
Toma de decisiones: concepto. Principios Heurísticos.El Conocimiento del contexto. El Factor limitante.El quien, el que y el

cómo de la toma de decisiones.Tipos de decisiones. Proceso.
Enfoques modernos de la toma de decisiones en condiciones de incertidumbre.
El proceso de organizar: concepto e importancia. Estructuración de organizaciones: Concepto de estructura, su utilidad e importancia, algunos principios fundamentales.Factores estructurales Básicos.Diseño de estructuras.
Sistemas Administrativos. Elementos. Atributos. Funciones
Etapas del Análisis de Sistemas: relevamiento, diseño, implementación. Técnicas de descripción de Procedimientos Administrativos. Tipos de Diagramas. Manual de Procedimientos.
Dirección: concepto. Naturaleza de la función directiva.
Procesos de la dirección: Motivación, Liderazgo y Comunicación.
Cultura, Clima e Identidad de las organizaciones.Cambio y desarrollo organizacional.Conflicto Organizacional.
Concepto de control. Principios de control.Proceso de Control.
El control de gestión concebido como un sistema.Herramientas para el control de gestión.
Nuevos enfoques de la Administración.Etica. Responsabilidad Social.

XIII - Imprevistos

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