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

(Programa del año 2007)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 26/04/2007 20:02:49)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Organización y Administración	Ing.Industrial	004/04	2	1c

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
5 Hs	Hs	Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	1 Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
12/03/2007	15/06/2007	14	75

IV - Fundamentación

El conocimiento de las organizaciones, en especial la empresa, y el análisis de sus partes le permitirán al alumno tener una visión integradora de estas unidades de análisis. Sin embargo ellas para lograr su Misión deben poner en marcha la dinámica organizacional traducida mediante el proceso administrativo, el que hoy tiene la particularidad de responder a un enfoque estratégico, es decir se trata de un proceso que debe ser abordado con una mirada global, integradora y dentro de la complejidad que caracteriza a las empresas 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

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender las funciones y estructuras de las organizaciones en especial a las empresas. Esto le permitirá al alumno introducirse con una mirada estratégica en el Proceso Administrativo teniendo en cuenta la realidad donde se inserta la organización.

VI - Contenidos

Unidad 1:
1- Administración: concepto e importancia. Objeto de estudio.
2- Ubicación epistemológica
3- Estado actual de la Administración y su futuro.

Unidad 2:
4- Organización. Concepto Sistémico. Elementos. Organización formal. Organización informal.
5- Empresa. Concepto. Clasificación. Rueda Operativa. Áreas Funcionales.
6- Contexto. Su influencia.

Unidad 3:
7- Planificación. Su naturaleza e importancia.
8- Objetivos/Planes: tipos y jerarquía.
9- Planificación estratégica. Su importancia.

Unidad 4:
10-La organización como acción. Su producto: la estructura. Concepto. Principios y Factores. Representación Gráfica. Organigrama. Manual de organización.
11-Diseño de estructuras. Tipos.
12- Procedimientos Administrativos. Técnicas de diagramación. Manual de Procedimientos.

Unidad 5:
13- Dirección: concepto. Naturaleza de la función directiva.
14-Procesos de la dirección: Toma de decisiones, Motivación, Liderazgo y Comunicación.

Unidad 6:
15-Concepto de control. Principios.
16-Proceso de Control. Tipos.

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

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. La Metodología para la realización de esta actividad consistirá en una evaluación oral de los principales temas.

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, dos (2), 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] o HAMPTON David R. “Administración”. Editorial: Mc Graw Hill. Tercera Edición. 1991.

[2] o KOONTZ Harold WEIHRICH Heinz "Administración". Ed.Mc Graw Hill.Novena Edición. 1 991
[3] o DAVID Fred. “Conceptos de Adm. Estrategica”. Ed. Prentice Hall. 1 997
[4] o CHIAVENATO Adalberto. “Administración”- Proceso Administrativo. Ed. Mc Graw Hill. Tercera Edición. 2001.
[5] o STONER James A. y FREEMAN E.R. ”Administración” Ed. Prentice Hall. Quinta Edición. l 992.
[6] o HALL Richard H. “Organizaciones: Estructura y Procesos”. Ediciones: Prentice Hall. Tercera Edición. 1 993.
[7] o LARDEN Alberto. " Diseños de Sistemas Integrados de Información".
[8] o MAGDALENA Fernando G. "Sistemas Administrativos". Ed. Macchi. 1 980.
[9] o ETKIN Jorge, SCHVARSTEIN Leonardo. “Identidad de las Organizaciones”.
[10] o SCHVARSTEIN Leonardo. “Psicología Social de las Organizaciones”. Editorial: Paidos. 1994.
[11] o SERRA, R. Y KASTIKA, E., Estructuras Empresarias Dinámicas. Macchi. 1991
[12] o SOLANA, R., Administración de Organizaciones. Interoceánicas. 1993
[13] o PEREL Y OTROS, Organización y Control de Empresas. Macchi. Sexta Edición. 1978
[14] o SAROCA, R. Y ETCHETTO, C., Los Organigramas, Diseño e Interpretación. Macchi. 1976

X - Bibliografia Complementaria

[1] o ACKOFF R. Un concepto de Planeación de Empresas. Ed. Limusa.1 987.
[2] o DAVID, Keith . “Comportamiento humano en el trabajo” . Mc Graw Hill 1999. Décima edición.
[3] o ETKIN Jorge. "Sistemas y Estructuras de Organización". Ed.Macchi. 1 989.

XI - Resumen de Objetivos

Los contenidos conceptuales de la asignatura están orientados a identificar y comprender las funciones y estructuras de las organizaciones en especial a las empresas. Esto le permitirá al alumno introducirse con una mirada estratégica en el Proceso Administrativo teniendo en cuenta la realidad donde se inserta la organización.

XII - Resumen del Programa

Administración: concepto e importancia. Objeto de estudio.
Ubicación epistemológica. Estado actual de la Administración.
Organización. Concepto Sistémico. Elementos. Organización formal/informal. Empresa. Concepto. Clasificación. Rueda Operativa.Contexto. Su influencia.
Planificación.Objetivos/Planes.Planificación estratégica. Su importancia.
La organización como acción.Estructura. Concepto. Principios y Factores.Representación Gráfica.Diseño.Tipos. Procedimientos Administrativos. Técnicas de diagramación. Manual de Procedimientos.
Dirección: concepto. Naturaleza.Procesos: Toma de decisiones, Motivación, Liderazgo y Comunicación.
Concepto de control. Principios.Proceso.Tipos.

XIII - Imprevistos

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