Ministerio de Cultura y Educación **(Programa del año 2007)**
Universidad Nacional de San Luis **(Programa en trámite de aprobación)**
Facultad de Ingenieria y Ciencias Economicas y Sociales **(Presentado el 10/08/2007 18:32:15)**
Departamento: Cs Economica Sociales
Area: Administracion

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Administración en Trabajo Social	Lic.Trabajo Social	17/85	4	2c

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
IPARRAGUIRRE, ESTELA RUFINA	Prof. Responsable	P.ASO EXC	40 Hs
GIULIANI, JORGE RAUL	Responsable de Práctico	JTP TC	30 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	**Teóricas**	**Prácticas de Aula**	**Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.**	**Total**
4 Hs	Hs	Hs	Hs	4 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	2 Cuatrimestre

Duración			
Desde	**Hasta**	**Cantidad de Semanas**	**Cantidad de Horas**
06/08/2007	09/11/2007	14	64

IV - Fundamentación

Aportar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la Administración que contribuyen en la formación curricular de los alumnos de la Licenciatura en Trabajo Social. A estos efectos ha de tenerse presente la relación Institución–Organización, orientando la metodología y los temas de abordaje hacia el factor humano. En cada caso práctico a desarrollar, las organizaciones serán consideradas como unidades con capacidades de desplegar acciones con incidencia psicosociales sobre sus integrantes.

V - Objetivos

* Conocer el concepto y la naturaleza epistemológica de la administración, identificando el método científico adecuado para su desarrollo y presentarla como una ciencia aplicada a la solución de problemas sociales. Explicar la naturaleza e importancia de los distintos tipos de organizaciones, identificando los elementos básicos que concurren en su formación estática y las relaciones planteadas que hacen a su dinámica, como así también la interacción entre organización y contexto.
* Explicar el marco teórico a través del cual la administración ha ido construyendo sus fundamentos científicos para asumir una posición ecléctica a través de la unificación de la amplitud de ideas y aportes, tendientes al desarrollo de acciones técnicas destinadas a modificare la realidad a través de las mejores prácticas. Para esto se deberá buscar con amplitud y pluralidad de ideas, la estrecha interrelación existente entre el marco de referencia histórica imperante, el nivel de análisis utilizado, la escala de valores dominante y el método científico con el que se ha operado.
* Definir y explicar la importancia de la estructura organizacional, como así también los distintos tipos de organización formal y sus correspondientes técnicas de representación simplificada.
* Explicar las razones de existencia de la organización informal y su superposición con la organización formal, analizando procesos de motivación, de liderazgo en relación con variables de autoridad, poder y conflicto. Marcar la relación

organización-equipos de trabajo y la formación de una cultura organizacional.
* Definir el proceso administrativo y cada uno de sus componentes, en función de su dinámica orientada hacia alcanzar la misión organizacional.
* Mostrar que la administración estratégica constituye un sistema de pensamiento y de acción tendiente a desarrollar dimensiones potenciales latentes y oportunidades desaprovechadas dentro de cualquier organización, con prescindencia de su tipo o naturaleza y que se transformó una valiosa herramienta de gestión, sin descuidar aspectos relacionados con la ética y responsabilidad social organizacional.

VI - Contenidos

UNIDAD TEMATICA Nº 1. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

1.Administración. Definición, naturaleza e importancia.
2.Categorización epistemológica de la Administración.
3.La Administración y su Método Científico. Objeto de Estudio.
4.Las Organizaciones. Definición. Elementos componentes. Taxonomía.
5.La Organización y la Teoría General de los Sistemas.
6.Organización y Ambiente. Clasificación.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 2. EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.

7.Las Corrientes Clásicas: la Administración Científica. La Administración Industrial y General.
8.Las Corrientes Humanísticas: Las Relaciones Humanas. La Corriente Sociológica. La Corriente Psicológica.
9.La Corriente Neoclásica. Principios.
10.La Corriente Estructuralista. La Burocracia de Max Weber. Los Sociólogos Funcionalistas.
11.La Teoría de la Organización. Las Decisiones. La Teoría del Equilibrio.
12.La Teoría de los Sistemas. Origen. Concepto, clasificación y características de sistemas. La Organización como Sistema Abierto. Funciones y características.
13.La Teoría Situacional. Orígenes. Ambiente y tecnología. La Organización y sus Niveles. El Diseño Organizacional.

UNIDAD TEMATICA Nº 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

14.Estructura. Definición.
15.La organización formal y sus características.
16.Tipos de organización formal. Organización Lineal. Organización Funcional. Organización Lineal-satff.
17.Estructura Matricial. Estructura en Redes.
18.Técnicas de representación. Los Organigramas. El Manual de la Organización.
19.Delegación. Centralización y descentralización. La Departamentalización.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 4. LA ORGANIZACIÓN Y EL FACTOR HUMANO

20.La Organización Informal. Superposiciones entre organización formal e informal.
21.Incentivación. Proceso de Motivación. Teorías de necesidades.
22.Proceso de Liderazgo. Definición. Distintas Teorías.
23.Autoridad y Poder.
24.Conflicto en las organizaciones. Definición. Bases y consecuencias.
25.La Organización y los Equipos de Trabajo.
26.Organización y Cultura. Cultura corporativa. Pluriculturalismo

UNIDAD TEMÁTICA Nº 5. EL PROCESORO ADMINISTRATIVO.

27.El Proceso Administrativo. Definición.
28.Proceso de Planeamiento. Tipos de Planes. Niveles de Planeamiento.
29.Procesos de Gestión: Procesos de Organización y Dirección.
30.Proceso de Decisión. Clasificación de Decisiones. El Sujeto Decididor. Principios Heurísticos.
31.Proceso de Comunicación. Tipos de Comunicación. Barreras de la Comunicación.
32.Proceso de Control. Estándares. Tipos de control.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 6. ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA

33.Origen y desarrollo de la Administración Estratégica.
34.El proceso de Administración Estratégica.
35.El planeamiento estratégico.
36.Modelos y matrices de análisis estratégico.
37.La Administración Estratégica en la Administración Pública y en las Organizaciones de la Sociedad Civil.
38.El Cambio Organizacional.
39.Ética y Responsabilidad Social de las Organizaciones.
40.La Administración y el Trabajo Social.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Asistencia al 70 % de las clases Teórico-Prácticas.
Lectura e interpretación de la bibliografía básica y complementaria, con la finalidad de dar respuestas a cuestionarios, resolver distintos ejercicios prácticos y realizar análisis de casos.
Exposiciones orales sobre distintas temáticas específicas.

VIII - Regimen de Aprobación

a)Aprobación de prácticos evaluativos según la modalidad seleccionada.
b)Aprobación de dos evaluaciones parciales o sus correspondientes recuperatorios.
c)Alumnos que trabajan, madres solteras y otros casos especiales que acrediten tal situación en Sección Alumnos de esta Facultad (según resoluciones específicas), podrán rendir, un examen recuperatorio adicional por cada parcial, en caso de ser necesario, a efectos de alcanzar la condición de alumno regular.
d)Examen final para Alumnos regulares: la evaluación será integral e individual sobre los contenidos temáticos del presente programa. La modalidad podrá ser: 1) Oral; o 2) Escrito, cuando la situación lo requiera.
e)Examen final para alumnos libres o no regulares: primero deberán aprobar un examen práctico escrito y luego aprobar el examen teórico de acuerdo a lo mencionado en el apartado anterior.

IX - Bibliografía Básica

[1] KLIKSBERG, Bernardo . “El Pensamiento Organizativo”.12va edición. Editorial Tesis.1990.
[2] CHIAVENATO, Idalberto. “Introducción a la Teoría General de la Administración”. Editorial Mc Graw Hill. 1995.
[3] KOONTZ Harold WEIHRICH Heinz "Administración". Ed.Mc Graw Hill.Novena Edición. 1 991
[4] J. STONER- E. FREEMAN. “Administración”. 5ta. Edición. Editorial Prentice Hall Hisp.S.A. 1994.
[5] SOLANA Ricardo “Administración de Organizaciones”. Ed. Interoceánicas S:A. 1994.
[6] HERMIDA- SERRA- KASTICA “Administración y Estrategia”.– 4ta. Edición. Editorial. Macchi. 1992.
[7] HALL, Richard H. “Organizaciones Estructuras Procesos y Resultados”. 6ta. Edición. Ed. Prentice Hall Hisp.1996.
[8] LAROCCA, BARCOS, NARVAEZ y OTROS. “Que es la Administración”. Ed. Macchi 1999.
[9] SAROCA, R. Y ETCHETTO, C., Los Organigramas, Diseño e Interpretación. Macchi. 1976.
[10] DAVID Fred. “Conceptos de Adm. Estrategica”. Ed. Prentice Hall. 1 997.
[11] MARCH, J. SIMON, H., Teoría de la Organización. ARIEL1977.
[12] SIMON, H., El Comportamiento Administrativo. Aguilar.1978.
[13] ALVAREZ, Héctor Felipe. “Administración”. Editorial SEPA. 1985.
[14] SCHVARSTEIN Leonardo. “Psicología Social de las Organizaciones”. Editorial: Paidos. 1 994.
[15] Apuntes y Trabajos de Cátedra.

X - Bibliografia Complementaria

[1] ETZIONI Amitai, Organizaciones Modernas. Manuales UTEHA.1975
[2] HAMPTON, David R. “Administración”. 3ra. Edición. Ed. Mc Graw Hill. 1993.
[3] JIMENEZ CASTRO, Wilburg. “Introducción al Estudio de la Teoría de la Administración”. Editorial Fondo de Cultura

Economica.1968.
[4] CHIAVENATO, Idalberto. “Administración. El Proceso Administrativo”. 3ra. Edición. Editorial Mc Graw Hill. 2001.
[5] PEREL,V. Y OTROS. “Organización y Control de Empresas”. 6ta. Edición. Ed. Macchi. 1978.
[6] THOMPSON, Artur A Jr.. y STRICKLAND III. “Administración Estratégica”. Editorial Mc. Graw Hill. 1999.
[7] ALBRECHT, Kart. “La Misión de la Empresa”. Editorial Paidos 44.1996.
[8] SILVA, Reinaldo O. da, “Teorías de la Administración”. Editorial Thomson. 2002.
[9] JHONSON, Ferry y ACHOLES, Kevan. “ Dirección Estratégica”. Editorial Prentice Hall. 2001.
[10] PFIFFNER Y SHERWOOD, “Organización Administrativa”. Herrero hnos.1975.

XI - Resumen de Objetivos

* Conocer el concepto y la naturaleza epistemológica de la administración, el método científico aplicado a la solución de problemas sociales. Explicar la naturaleza e importancia de las organizaciones, sus elementos básicos y la interacción entre organización y contexto.
* Explicar el marco teórico a través del cual la administración ha ido construyendo sus fundamentos científicos.
* Definir y explicar la importancia de la estructura organizacional, los distintos tipos de organización formal y sus correspondientes técnicas de representación simplificada.
* Explicar las razones de existencia de la organización informal y su superposición con la organización formal, analizando procesos de motivación, de liderazgo, autoridad, poder y Conflicto. Marcar la relación organización-equipos de trabajo y la formación de una cultura organizacional.
* Definir el proceso administrativo en función de su dinámica orientada hacia alcanzar la misión organizacional.
* Mostrar que la administración estratégica constituye un sistema de pensamiento y de acción tendiente a desarrollar dimensiones potenciales latentes y oportunidades desaprovechadas dentro de cualquier organización, con prescindencia de su tipo o naturaleza y que se transformó una valiosa herramienta de gestión, sin descuidar aspectos relacionados con la ética y responsabilidad social organizacional.

XII - Resumen del Programa

UNIDAD TEMATICA Nº 1. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
Administración. Categorización epistemológica de la Administración. Método Científico. Objeto de Estudio.
Las Organizaciones. Taxonomía. La Organización y la Teoría General de los Sistemas.Organización y Ambiente.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 2. EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO.
Las Corrientes: Clásicas, Humanísticas, Neoclásica, Estructuralistas.
La Teoría de la Organización.La Teoría de los Sistemas. La Teoría Situacional.

UNIDAD TEMATICA Nº 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Estructura. La organización formal. Tipos de organización formal. Técnicas de representación. Los Organigramas. El Manual de la Organización. Delegación. Centralización y descentralización. La Departamentalización.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 4. LA ORGANIZACIÓN Y EL FACTOR HUMANO
La Organización Informal. Incentivación y Motivación.
Proceso de Liderazgo. Autoridad y Poder. Conflicto. Los Equipos de Trabajo. Organización y Cultura.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 5. EL PROCESORO ADMINISTRATIVO.
El Proceso Administrativo. Proceso de Planeamiento. Procesos de Gestión. Proceso de Decisión. Proceso de Comunicación. Proceso de Control.

UNIDAD TEMÁTICA Nº 6. ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA
La Administración Estratégica. El proceso de Administración Estratégica.El planeamiento estratégico. Modelos de análisis estratégico. La Administración Estratégica en la Administración Pública y en las Organizaciones de la Sociedad Civil. El Cambio Organizacional. Ética y Responsabilidad Social.La Administración y el Trabajo Social.

XIII - Imprevistos

Ninguno.

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