



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES**

**Departamento de Ciencias Sociales**

**Carrera: ADMINISTRACION HOTELERA**

**ASIGNATURA**

**PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION  
DE EMPRESAS**

**\* Programa 1996 \***

**Docentes:**

**DR.CARLOS ALBERTO FASIOLO**

**DR.PABLO MARTIN BONIFATI**

**DR.DIEGO GUILLERMO CASALA**



## 1. OBJETIVOS GENERALES

Se intentará que durante el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas a emprender, se logre alcanzar una serie de objetivos globales, cognoscitivos y de conducta que apunten a:

LOGRAR QUE EL ALUMNO:

- \* *Interprete los principios fundamentales de la materia*
- \* *Ejercite la utilización de algunas herramientas de la ciencia administrativa*
- \* *Comprenda la necesidad de su formación de una manera íntegra, en los aspectos individuales y social del quehacer profesional dentro del marco en donde desarrollará sus actividades*
- \* *Tenga en cuenta y comprenda los ámbitos en donde se desenvolverá laboralmente y su futura inserción en los mismos*
- \* *Desarrolle habilidades para el análisis de distinto tipo de información, necesaria para su desenvolvimiento profesional*
- \* *Pueda expresarse con firmeza, en el lenguaje específico de la ciencia administrativa*
- \* *Comenzar a entender el mundo de las Organizaciones, sus conflictos, sus códigos...*
- \* *Comprenda el rol del Administrador y conozca las actividades Gerenciales*

## 2. DESARROLLO DE LAS CLASES

Se dictarán clases teóricas y prácticas dentro de la universidad en los horarios previstos, donde se desarrollarán la mayoría de los temas que se mencionan en el programa de la materia.

Sin embargo, todos los temas del mismo, serán exigidos en el examen final o parciales, aún aquellos que por razones de tiempo no hayan sido expuestos.

Fuera del horario de clases, se deberá desarrollar parte de la actividad grupal, que será guiada y supervisada por los docentes.

Habrán clases de apoyo con videos y transparencias, que servirán de ayuda pedagógica a docentes y alumnos.

Es fundamental la participación del alumno en las clases. Los docentes prestarán mucha atención a esta actividad dentro del aula. El protagonismo del alumno es factor de motivación para docentes y pares.



### 3. SISTEMA DE EVALUACION DEL ALUMNO

En general, se tendrá en cuenta a efectos de la evaluación los siguientes factores:  
**PRESENTISMO-PARTICIPACION-TRABAJOS PRACTICOS-PARCIALES-  
RECUPERATORIOS  
TRABAJO MONOGRAFICO-EXAMEN FINAL.**

#### REQUISITOS PARA LA APROBACION DE LA CURSADA:

A) **PRESENTISMO:** Mínimo del 75%

B) **APROBACION DE LOS DOS PARCIALES** o recuperatorios con nota mínima de 4(cuatro) puntos cada uno (no promedio).

**CON ESTOS DOS REQUISITOS APRUEBA LA CURSADA Y ESTA EN CONDICIONES DE ACCEDER AL EXAMEN FINAL**

#### REQUISITOS PARA PODER RENDIR EL EXAMEN FINAL:

C) Tener aprobada la cursada.

D) Presentación de un **TRABAJO FINAL MONOGRAFICO**, que deberá respetar las siguientes condiciones:

- tener nivel universitario en cuanto a presentación y redacción
- contener: índice-cuerpo principal-conclusiones-bibliografía.
- excluidos: temas de los capítulos 1 y 8.

**IMPORTANTE:** El alumno que aprobara la cursada con notas en los dos parciales de 7 (siete) o mas puntos (no promedio, ni obtenidos en recuperatorios), se presentará al examen final a rendir **UN EXAMEN REDUCIDO.**



#### **4. BIBLIOGRAFIA**

##### **4.1. ELEMENTOS DE ESTUDIO OBLIGATORIOS**

- \* "MANUAL DE ORGANIZACION, SISTEMAS Y METODOS"  
de ALBERTO LARDENT \* Editorial Club de Estudio\*
- \* GUIA DE PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION  
Preparada por la Cátedra y editada en el Centro de estudiantes de Ciencias Sociales.

##### **4.2. LIBROS Y AUTORES SUGERIDOS**

DRUCKER, PETER: "La Gerencia de Empresas"  
"La Gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas"  
SOLANA, RICARDO: "Administración de Organizaciones"  
FRESCO, JUAN CARLOS: "Organización y Estructura"  
ADER JUAN JOSE: "Organizaciones"  
MINTZBERG HENRY: "La estructuración de las Organizaciones"  
HERMIDA JORGE: "Ciencia de la Administración"

##### **4.3. OTROS AUTORES RECOMENDADOS**

- PFIFFNER J. Y SHERWOOD F.
- ANSOFF, IGOR
- KLISKBERG, BERNARDO
- SERRA, ROBERTO
- NEWMAN W.
- PERTIERRA, OMAR
- PEREL, VICENTE

##### **4.4. OTROS ELEMENTOS DE CONSULTA**

ARTICULOS PUBLICADOS EN REVISTAS Y DIARIOS.  
REVISTAS DE ADMINISTRACION  
PUBLICACIONES DE CONFERENCIAS, CURSOS Y CONGRESOS.



# **PROGRAMA DE PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

## **UNIDAD TEMATICA 1: ADMINISTRACION - INTRODUCCION - ENFOQUES.**

- 1.1. Introducción. administración: Arte, ciencia o técnica.
- 1.2. La Administración y su objeto de estudio: Las Organizaciones.
- 1.3. Organización y Métodos: Concepto. Perfil del analista de O y M. Ubicación en la estructura
- 1.4. Enfoque estático-dinámico
- 1.5. Enfoque formal-informal
- 1.6. Enfoque de la rueda operativa
- 1.7. Enfoque sistémico
- 1.8. Enfoque de Mintzberg
- 1.9. Enfoque estratégico

## **UNIDAD TEMATICA 2: EVOLUCION DEL ENTORNO Y EL PENSAMIENTO EN ADMINISTRACION**

- 2.1. Mientras tanto...qué pasaba en el mundo?
- 2.2. Clasificación metodológica de las Escuelas del Pensamiento
- 2.3. La Escuela Clásica.
- 2.4. La Escuela Neoclásica
- 2.5. La Escuela de las Relaciones Humanas.
- 2.6. La Escuela de la Sociología y de Psicología.
- 2.7. El Modelo Burocrático. El Estructuralismo Burocrático.
- 2.8. La Teoría de la Organización.
- 2.9. La Teoría de los Sistemas.
- 2.10. Las Nuevas corrientes de pensamiento hasta nuestros días.

## **UNIDAD TEMATICA 3: LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. EL PLANEAMIENTO.**

- 3.1. Las funciones gerenciales.
- 3.2. Naturaleza del planeamiento.
- 3.3. Tipos de Planes.
- 3.4. Pasos en el planeamiento
- 3.5. Factores que limitan el planeamiento.
- 3.6. Horizonte del planeamiento
- 3.7. Niveles de planeamiento.
- 3.8. Ejecucion y Control del planeamiento.
- 3.9. Pensando en Planeamiento.
- 3.10 Planeamiento Estratégico.



#### **UNIDAD TEMATICA 4: LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. GESTION.**

Incluye las funciones de: Organización-Integración  
de Personal-Dirección

##### **4.1. ORGANIZACION**

- 4.1.1. AUTORIDAD. Fuentes. Naturaleza. Tipos. Delegación. Autoridad Matricial.
- 4.1.2. DEPARTAMENTALIZACION: Tipos. Bases de agrupamiento. Ventajas y Limitaciones.
- 4.1.3. DESCENTRALIZACION: Concepto. Necesidad. Tipos.
- 4.1.4. DEPTOS. DE SERVICIOS.
- 4.1.5. UNIDADES ESTRATEGICAS DE NEGOCIOS (uen)
- 4.1.6. COMITES.
- 4.2. INTEGRACION DE PERSONAL: Selección-Evaluación-Formación-Capacitación
- 4.3. DIRECCION: El desempeño Gerencial. El mangement. El rol del Ejecutivo.

#### **UNIDAD TEMATICA 5: LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. EL CONTROL.**

- 5.1. El sistema y el Proceso de Control.
- 5.2. Tipos de Control: de gestión, de operaciones y control interno.
- 5.3. Herramientas de Control
- 5.4. AUDITORIA. Auditoría interna, operativa y externa.
- 5.5. La auditoría y el control interno.

#### **UNIDAD TEMATICA 6: HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS.**

##### **6.1. MANUALES.**

- 6.1.1. concepto. porqué manuales ?
- 6.1.2. ventajas y limitaciones en su uso.
- 6.1.3. proceso de elaboración de un manual.
- 6.1.4. tipos: de organización, de tareas, de procedimientos, otros.

##### **6.2. GRAFICOS**

- 6.2.1. ORGANIGRAMAS: concepto, técnicas de diagramación.  
EJERCICIOS PRACTICOS
- 6.2.2. CURSOGRAMAS: concepto, técnicas de diagramación.  
EJERCICIOS PRACTICOS
- 6.2.3. otras herramientas gráficas.



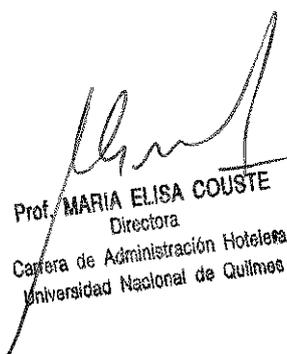
## **UNIDAD TEMATICA 7: SOCIOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES.**

- 7.1. Organización formal e informal
- 7.2. El conflicto. Concepto, tipos y consecuencias.
- 7.3. LIDERAZGO: Teorías, características y tipos.
- 7.4. Motivación, dinámica de grupos e interacción.
- 7.5. Culturas Organizacionales
- 7.6. La ética en las organizaciones.

## **UNIDAD TEMATICA 8: LOS NUEVOS ENFOQUES ESTRATEGICOS**

- 8.1. Administración Estratégica.
- 8.2. Matrices de Análisis Estratégico.
- 8.3. Liderazgo, cultura y entrepreneurs.
- 8.4. MARKETING. Posicionamiento. Segmentación

**IMPORTANTE: EL PROGRAMA DE ESTUDIOS ES UN DOCUMENTO PARA EL ALUMNO DEBE CONSERVARLO Y SABER UTILIZARLO EN CADA OPORTUNIDAD**

  
Prof. MARIA ELISA COUSTE  
Directora  
Carrera de Administración Hotelera  
Universidad Nacional de Quilmes