



Departamento de Ciencias Sociales
Programa Regular – Cursos Presenciales

Carrera: **Diploma y o carrera: Diplomatura en Economía y Administración (70) / Diplomatura en Ciencias Sociales (25)**

Año: 2010

Curso: Administración General (70) y Administración de Empresas (25)

Profesor: Marcelo Zalesnick

Carga horaria semanal: 4 horas áulicas
1 hora extra áulica

Horas de consulta extra clase: Lunes y jueves de 13 a 14 / Martes de 10 a 12

Créditos: 10

Núcleo al que pertenece: Curso Orientado a carrera de Administración Hotelera

Tipo de Asignatura: Teórico Práctica

Presentación y Objetivos: El objetivo general del curso es introducir al estudiante en el pensamiento teórico – práctico de las diferentes escuelas y paradigmas de la Administración empresarial.
Liberar así una mente creadora para desarrollar diferentes soluciones a problemas actuales, realistas, concretos y predecibles.
En ese contexto se formará al estudiante en una concepción integradora en cuanto aptitud y actitud, fundamentales para una gestión proactiva inteligente, en la organización y administración d empresas

Contenidos mínimos:

Modelos de Organizaciones

Escuelas, paradigmas y teorías de la Administración

Planificación Estratégica

Toma de Decisiones

Organigramas

Recursos Humanos

Comunicación Interna y Externa

Administración de Operaciones y servicios.

Contenidos Temáticos o Unidades:

UNIDAD 1: Organizaciones

Las organizaciones. Concepto y componentes. Características de las organizaciones. Clasificación.

Instituciones. Fines. La empresa como organización.

Modelos institucionales y organizacionales.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: II

UNIDAD 2: Escuelas y Paradigmas y Teorías.

Evolución de la teoría administrativa. Las escuelas clásicas. La Administración Científica. Frederick Taylor. Análisis de los aportes de la Administración Científica. El Fordismo. La Escuela Clásica de la Administración. Henri Fayol. Los principios de la administración. Naturaleza y propósito de organizar.

Análisis de los aportes de la escuela Clásica de la Administración.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: III

UNIDAD 3: Relaciones Humanas

La escuela de las Relaciones Humanas. Elton Mayo. Conclusiones de los estudios de Hawthorne. Iniciativa y organización informal. Análisis de los aportes de la escuela de Relaciones Humanas. Contenido y continente.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: III

UNIDAD 4: Escuela Neoclásica

La Escuela Neoclásica. Centralización y descentralización. La corriente industrial. La corriente administrativa. La escuela Burocrática. Max Weber.

Autoridad y poder. Dimensiones de la Burocracia. La escuela de la Sociología y de la



Psicología Laboral..

Bibliografía:

Chris Argyris: "El poder en las organizaciones". Ed. John Wiley. 2005

Cap: III

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: V

UNIDAD 5: Escuela de los Sistemas

Escuela de la teoría de la organización. Herbert Simon. Crítica y aportes. La Teoría de los Sistemas. Ludwig Von Bertalanffy. Tipos, naturaleza y propiedades de los sistemas. Las nuevas corrientes. La Administración Estratégica. Calidad Total.

Downsizing. Reingeniería.

Bibliografía:

Zalesnick, Marcelo: "Carpeta de trabajo de Recursos Humanos"

Cap: II

Hampton, Davis:"Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap:III

UNIDAD 6: Planificación Estratégica

El proceso de planeamiento. La elaboración de estrategias. La adaptación al cambio. Kurt Lewin. Perspectiva. Tipos de planeamiento: táctico y estratégico. Objetivos, planes, programas, proyectos. Administración por Objetivos. Herramientas: Pronósticos. Escenarios. Simulación. Técnica de Evaluación y Revisión de Programas.

Bibliografía:

Hampton, Davis:"Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap:XVII

Larocca, Héctor y otros: "¿Qué es la administración?". Ed. Macchi

Cap: III. Segunda parte

UNIDAD 7: Toma de Decisiones.

Toma de decisiones. Definición de problemas. Recolección de datos. Interpretación y formulación de opciones alternativas. Control y evaluación. Métodos cuali – cuantitativos.

Bibliografía:

Hampton, Davis:"Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

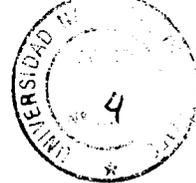
Cap: VI

Larocca, Héctor y otros: "¿Qué es la administración?". Ed. Macchi

Cap. V

UNIDAD 8: Organigramas

Estructura Organizacional. Modelos. Elementos. Organigrama y Sociograma. Departamentalización. Jerarquía. La línea y el Staff.



Descentralización. Empowerment.

Tercerización.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: II

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: VII

UNIDAD 9: Recursos Humanos

La administración de Recursos Humanos. Tendencias. Reclutamiento y elección. Perfil del puesto. Evaluación de desempeño. Capacitación.

Cultura Organizacional.

Bibliografía:

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: XV

UNIDAD 10: Comunicación

Modelos de comunicación. Teorías y prácticas comunicacionales.

Barreras de la comunicación. Comunicación Sistémica.

Comunicación Interna. Comunicación descendente y ascendente.

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: XIII

UNIDAD 11: Administración de operaciones y de servicios

La empresa como sistema de producción

Diseño de productos y servicios.

Distribución o diseño (layout) de las instalaciones.

Automatización tecnológica.

Planeación de la capacidad.

Administración del inventario.

Planeación de necesidades de material.

Inventario Just in Time. Logística y administración de la distribución.

Administración de la productividad.

Medición de la productividad. Mejoramiento de la productividad.

Daft, Richard: "Administración". Ed. Thomson.

Cap: XXII

Bibliografía Obligatoria:

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill. 2003

2

Chiavenato, Idalberto: "Introducción a la Teoría General de la Administración". Ed. MC Graw Hill. 1999

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi. 2000

Larocca, Héctor y otros: "¿Qué es la administración?". Ed. Macchi

Bibliografía de consulta:

Koontz, Harol y Weihrich, Heinz: Administración, MC Graw Hill.

Davis, Keith: El comportamiento Humano en el trabajo. Mc Graw Hill.

Lazzatti, Santiago: Anatomía de la Organización. Ediciones Macchi

Mintzberg, Henry: La Estructuración de las Organizaciones, Editorial Ariel.

Zalesnick, Marcelo: "Carpeta de Recursos Humanos."

Modalidad de dictado:

Para alcanzar los objetivos, el curso combinará diferentes estrategias :

Clases teóricas: en las que se revisarán y discutirán lecturas específicas del temario. El docente discurrirá sobre los temas del programa.

Clases prácticas: se desarrollarán diversas técnicas y sus respectivas herramientas a saber:

Discusión de casos.

Trabajo en equipo sistémico

Rol Play

Cine debate

Actividades extra-áulicas obligatorias:

Estas actividades se desarrollarán en equipos y las mismas serán:

Los equipos deberán confeccionar un cuestionario sobre la bibliografía específica de la clase para responderlas conjuntamente con el docente en la clase posterior.

Crear un dossier sobre los temas de la materia que han sido publicados en diarios y revistas, en el período de la cursada.

Este trabajo se comentará en clase para interactuar y compartir conocimientos con los otros equipos.

Las notas de las actividades extra áulicas se promedian junto con las calificaciones de los parciales.



Evaluación:

En su carácter específico, la nota final estará conformada por:

Parciales: se tomarán dos parciales.

El primero se realizará en fecha a determinar, los conocimientos a evaluar serán hasta los contenidos

de la unidad 6, inclusive.

El segundo parcial se evaluarán las restantes unidades.

El mínimo para aprobar será 4 (cuatro) para cada uno de los parciales.

El estudiante podrá acceder a un recuperatorio por parcial.

La nota final no contempla el promedio de los dos parciales.

Coloquio: Exposición de los temas del programa.

El coloquio se tomará en caso que el estudiante en forma optativa requiera un ajuste en su nota final.

Examen integrador: Para aquellos estudiantes que obtengan una nota menor a 6 puntos y un mínimo de 4 puntos en las instancias de evaluación.

Trabajos Prácticos: Constará de 1 (uno) trabajo práctico obligatorio y diversos trabajos optativos.

Participación en clase: Esta modalidad tiene por objetivo que el estudiante participe en clase con el aporte de bibliografía no especificada en el programa, material inédito, etc.

Asistencia: Se ajustará a la normativa general vigente establecida por la Universidad Nacional de Quilmes en sus respectivas resoluciones.

Z
Zalesnick