

UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

Asignatura : Administración de Empresas

Carrera : Administración Hotelera

Asignatura : Administración de Empresas

Carrera : Administración Hotelera

1. Docente titular : Prof. Carlos Alberto Fasiolo Urli

2. Régimen de cursada : Cuatrimestral

3. Carga horaria semanal : 4 horas.

4. Requisitos para aprobación de la cursada:

* Aprobar Parcial General

* 1 Recuperatorio.

5. Evaluación :

* Parcial escrito: aprueban con 4 puntos

* Trabajo Práctico: Exposiciones orales en grupo

* Y ~~EXAMEN FINAL~~ ~~LA~~ **Metodología para el dictado de la asignatura:**

* Clases teóricas explicativas

* Trabajos prácticos grupales

* Investigación en Empresas Comerciales y otras

Organizaciones no Lucrativas

* Búsqueda bibliográfica.

7. Bibliografía básica sugerida:

- DRUCKER Peter " La Gerencia de Empresas "
- ETZIONI A. " Organizaciones Modernas "
- HERNANDEZ Jorge " Administración, Metodología y Evolución de las ideas"
- KLISBERG Bernardo " El Pensamiento Administrativo "
- KOONTZ H. y O'DONNELL C. " Curso de Administración Moderna "
- PRITTFNER J. y SHERWOOD F. " Organización Administrativa "
- ADER Josee y LARROCA Hector " Administración de Organizaciones "
- VICENTE Miguel " El ser humano y la organización "

8. Bibliografía Obligatoria

- LABOENT Alberto
- Guía de Trabajos Prácticos
- Trabajos presentados por los Equipos
- Notas y resúmenes presentados por la Cátedra.

9. Firma y aclaración del docente a cargo de la asignatura:



Carlos Alberto Fasiolo Urli

10. OBJETIVOS GENERALES

Lograr que el alumno conceptualice la información que recibe y esté en condiciones de tomarla operativa en situaciones reales. Ambientarlo paulatinamente en el mundo de las organizaciones y de los negocios. Reconocer cada elemento de la empresa, sus herramientas de control y análisis.

11. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- . Lograr que el alumno identifique la realidad social, económica, tecnológica e ideológica que influye sobre la organización.
- . Analizar los procesos de influencia que se ven en las organizaciones, los problemas de autoridad-poder, el conflicto, las comunicaciones y la crisis.
- . Saber utilizar herramientas que nos brinden seguridad en el manejo de la gestión de los negocios tanto de análisis como de control.
- . Obtener una visión globalizadora del manejo empresarial y una orientación estratégica basada conceptualmente en el cambio producido en esta década en los negocios y en el clima de turbulencia que nos rodea.

12. UNIDADES TEMATICAS

1. ADMINISTRACION - FUNDAMENTOS

- 1.1 Administración : Arte, ciencia o técnica ?
- 1.2 Estructura Global del Curso - Objetivos -
- 1.3 La enseñanza de Administración en Argentina y en el mundo.
- 1.4 La administración y su objeto de estudio: LAS ORGANIZACIONES.
- 1.5 Administración - Organización : diferencias y similitudes.
- 1.6 Enfoque estático, Estructura, Dinámico, Procedimientos.
- 1.7 ESTRUCTURA - ESTRATEGIA - CULTURA.
- 1.8 Enfoque clásico - Enfoque estratégico.

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 de pensamiento.
- 2.3 Las Escuelas Clásicas. La Escuela de las Relaciones Humanas.
- 2.4 La escuela Neoclásica.
- 2.5 Los aspectos informales de la organización : la escuela de la Sociología y Psicología.
- 2.6 Las teorías integradoras: El modelo Burocrático. La Escuela Estructuralista.
- 2.7 La teoría de la Organización. La teoría de los Sistemas.
- 2.8 Los aportes de las escuelas y su influencia en las técnicas Modernas de Management.
- 2.9 Las nuevas corrientes de pensamiento. EL PENSAMIENTO ESTRATEGI

CO.

3. PRINCIPIOS DE DIRECCION DE EMPRESAS

- 3.1 AUTORIDAD. Fuentes. Naturaleza. Limites.
- 3.2 Autoridad y responsabilidad. DELEGACION.
- 3.3 Tipo de Autoridad. Lineal, asesora, funcional.
- 3.4 Autoridad Matricial. Estructuras no tradicionales.
- 3.5 DEPARTAMENTALIZACION.
- 3.6 DESCENTRALIZACION. Grados. Oportunidad.
- 3.7 Departamentos de Servicios.

4. LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. PROCESA DE PLANEAMIENTO

- 4.1 El proceso de planeamiento: objetivos, politicas, metas, programas, presupuestos, pronósticos, normas, instrucciones y procedimientos.
- 4.2 El planeamiento en distintos niveles: superior, medio o gerencial y operativos.
- 4.3 Horizonte de planeamiento: corto, mediano y largo plazo.
- 4.4 Técnicas para la planificación.
- 4.5 Limites del planeamiento.
- 4.6 Planeamiento estrategico.

5. LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. GESTION

- 5.1 El proceso de gestión : concepto.
- 5.2 La caracterización de la gestión como la condición para alcanzar la estrategia organizacional. Enfrentar la realidad. Manejo de variables contextuales.
- 5.3 Tecnologías de implementación del planeamiento en la realidad.
- 5.4 La función del administrador, funciones informativas,

decisiones, interpersonales, el trabajo integrado, la negociación.

5.5 La gestión en los distintos niveles, superior, medio o gerencial y operativo.

6. LA DINAMICA ADMINISTRATIVA: CONTROL

- 6.1 El proceso de control: concepto.
- 6.2 El elemento de control.
- 6.3 Condiciones para la existencia de un sistema de control.
- 6.4 El control en los distintos niveles, superiores, medios y operativos.
- 6.5 Tipología del control de gestión, control de operaciones, control interno. Disciplinas de control.
- 6.6 Técnicas de control.
- 6.7 El control presupuestario.

7. HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS. LOS MANUALES.

- 7.1 Concepto. Porque manuales ?
- 7.2 Ventajas. Limitaciones.
- 7.3 Proceso de elaboración de un manual.
- 7.4 Manual de organización.
- 7.5 Manual de procedimientos. Manual de autorizaciones. Otros.

8. HERRAMIENTAS GRAFICAS EN ADMINISTRACION

- 8.1 ORGANIGRAMAS. Conceptos. Técnicas de diseño.
- 8.2 Ventajas y limitaciones de su uso.
- 8.3 DIAGRAMAS DE PROCESO. Concepto. Técnicas de diseño.
- 8.4 Otras herramientas gráficas.
- 8.5 Sociogramas.

9. SOCIOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES

9.1 Organización formal e informal.

9.2 El conflicto. Concepto. Clases. Consecuencias. Resolución.

9.3 LIDERAZGO: Teories. Motivación. Característica. Tipos.

10. OTROS PROCESOS ORGANIZACIONALES

10.1 El proceso de influencia. Modo de ejercerla. Factores.

10.2 El proceso de comunicación: Concepto. Factores que la afectan. Comunicaciones formales e informales. Tecnología.

10.3 Proceso de decisión. Concepto. Elementos. Teoría tradicional. Racionalidad. Decisiones individuales y organizacionales. Estructura de decisión.

10.4 Los sistemas de información en la organización.