



Universidad Nacional de La Matanza

Florencio Varela 1903 - San Justo - Buenos Aires - Argentina

DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

CARRERA DE: Lic. Relaciones Industriales

Programa de la Asignatura: Administración General

1º y 2º Cuatrimestre de 2012

Cátedra: Administración General

Prof. Titular: Elio Chaieb

Jefe de Trabajos Prácticos: Ricardo Zappalá

Jefe de Trabajo Prácticos: Horacio Romano

Ayudante: Cristian Cardillo

Ayudante: Cecilia Sciangula

Carga Horaria: 4 horas semanales

1) Fundamentación

La administración es una ciencia social, y como tal se nutre del método inductivo. Por lo tanto en este programa se incluyen sucesos históricos de la administración para relacionar cada uno de los procesos administrativos con el contexto que le dio origen, referenciando las relaciones de causa y efecto que contribuyeron a cada uno de los avances en la materia. Ese es el sentido con el que se interrelacionan sucesos históricos con procesos de la administración, ya que los movimientos económicos y sociales determinan la necesidad de encontrar nuevas formas de administrar, mas aún en el contexto actual con el dinamismo y la velocidad de los cambios que contienen los procesos mencionados.

Al finalizar el curso el alumno tendrá una dinámica de pensamiento que le permitirá solucionar situaciones de índole organizacionales, relacionando el contexto y adecuando el pensamiento administrativo correspondiente, o siendo capaz de combinar ideas o líneas del pensamiento administrativo para los escenarios que se le plantean.

2) Objetivos Estructurales

A partir de estos conocimientos el alumno podrá:

Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales

Diseño de los Programas de Estudio

- a. Comprender, sintetizar y aplicar la naturaleza y propósito de la organización.
- b. Entender que la administración es aplicable a todo tipo de organizaciones y a todos sus niveles.
- c. Diferenciar las organizaciones, sus componentes y sus problemáticas particulares. Comprendiendo su comportamiento podrá colaborar en la redefinición de su misión.
- d. Obtener una conciencia responsable del rol del administrador y su trascendente papel en el crecimiento y supervivencia de la empresa.
- e. Hacer su propia síntesis de la realidad a partir del dominio de las técnicas apropiadas.
- f. Adquirir las destrezas suficientes para seleccionar las herramientas necesarias para solucionar las problemáticas cambiantes que presentan las organizaciones actuales.

3) Unidades Didácticas

3.a) Contenidos Temáticos por Unidad Didáctica

3.b) Bibliografía Específica por Unidad Temática (Bibliografía Obligatoria)

Unidad I: Las organizaciones. Concepto. Componentes. Características. Fines. Clasificación de las mismas. Vínculos. Las organizaciones y el medio ambiente. La empresa. Tipos y categorías.

Bibliografía obligatoria:

- Solana, Ricardo; **“Administración de organizaciones”**; Edit. Interoceánicas; 1993.
- Narváez, Jorge; **“Administración: claves para una administración efectiva”**; Edit. C&C; 2007.
- Toffler, Alvin; **“La Tercera Ola”** ; Tribuna de Plaza y Janés; 1980.
- Narváez, Jorge; **“Prácticos de Administración”**; Edit. C&C; 2007.
- Robert B. Reich; **“El trabajo de las naciones”**. Tercera Parte: “Los analistas simbólicos”.- Edit. Vergara.
- Ricardo Antunes; **“¿El fin del trabajo?”**, Cap. I “Fordismo, Toyotismo y acumulación flexible”.
- Peter Drucker: **“La empresa innovadora y el empresariado innovador”**.

Unidad II: Evolución de la teoría administrativa. Las escuelas clásicas. La administración científica. F. W. Taylor. La administración eficiente. El Fordismo. La administración industrial y general. H. Fayol. Aportes y logros principales.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; **“Administración: claves para una administración efectiva”**; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; **“Prácticos de Administración”**; Edit. C&C; 2007

Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales

Diseño de los Programas de Estudio

Unidad III: La escuela de relaciones humanas. E. Mayo. Experiencias. Resultados, aportes y conclusiones. Organización informal. Impacto en las empresas.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.

Unidad IV: Escuela Neoclásica. La corriente industrial: Alford, Bangs, Munier. La corriente administrativa: Gulick, Urwick, Norman. Autoridad y poder. Concepto de línea y staff. Autoridad funcional. Nivel de división de la organización versus coordinación. El modelo A.C.M.E. Organigramas. Casos Prácticos. Las áreas funcionales. Departamentalización.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.

Unidad V: Estructuralismo. La burocracia. M. Weber. El modelo funcional estructuralista. El modelo de autoridad. Las normas. R. Merton, P. Selznick, A. Gouldner. Funciones y disfunciones.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.

Unidad VI: Escuela de sociología y Psicología. Kurt Lewin. Lester Coch. John French. Ronald Lippit. Ralph White. Rensis Likert. James Worthy. Abraham Maslow. Chris Argyris. Frederick Herzberg. F. Allport. D. Mc Gregor. Motivación. Concepto y teorías. Percepción. Personalidad. Vínculos. Comunicación. Liderazgo y grupos.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.

Unidad VII: Teoría de la organización. H. Simon. C. Barnard. Fines y objetivos. Proceso de fijación de objetivos. Cadena de medios a fines. Equilibrio organizacional. Racionalidad de la organización. Influencia organizacional.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.

- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.

Unidad VIII: Teoría de los sistemas. Desarrollo. L. Von Bertalanffy. Isomorfismo sistémico. Modelo de rango. Modelo Procesal. Naturaleza y propiedades de los sistemas. Aportes a la administración. Sistemas de información. Desarrollo. Sistemas de información gerencial. Sistemas de control. Control preventivo y control general. Control de gestión.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.

Unidad IX: Experiencias que contribuyeron al desarrollo de la administración. El fordismo. Apogeo y caída del modelo. La General Motors. Teoría X e Y. El toyotismo. El management japonés. La teoría Z. Círculos de calidad. El sistema Kaizen. El concepto del Just in time y la calidad total. Normas de calidad.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.
- Serra y Kastika; “Administración & Estrategia”; Edic. Macchi; 1999.

Unidad X: Administración estratégica. Evolución de la administración. Los factores contextuales determinantes. P. Druker. M. Porter. Cambio y desarrollo. El modelo del pensamiento estratégico. El planeamiento estratégico. H. Ansoff. Creatividad e innovación. Los modelos creativos.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “El lado oscuro de la estrategia”; Edit. Prometeo; 2003.
- Serra y Kastika; “Administración & Estrategia”; Edic. Macchi; 1999.
- P. Druker; “La Gerencia”; El Ateneo; 1992.
- P. Druker; “La Innovación y el empresariado innovador”; El Ateneo.

Unidad XI: Estructura de las organizaciones. Mecanismos coordinadores. Los sectores. Departamentalización. Tamaño y dimensión. El comportamiento en las organizaciones. La formalización. Configuraciones estructurales. Parámetros del diseño. Análisis.

Bibliografía obligatoria:

- Mintzberg, H.; “Diseño de organizaciones eficientes”; El Ateneo; 1996.

Unidad XII: Las nuevas tendencias en la administración. Organizaciones internas. Los cambios y las estructuras. Networks. Organizaciones matriciales. Spider’s Red. Reestructuración. Downsizing. Reingeniería. Parámetros

técnicos. Fundamentos del diseño. Impacto en la organización. Comportamiento de las empresas “reorganizadas”.

Bibliografía obligatoria:

- Narváez, Jorge; “Administración: claves para una administración efectiva”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge y otros; “Prácticos de Administración”; Edit. C&C; 2007.
- Serra y Kastika; “Administración & Estrategia”; Edic. Macchi; 1999.
- P. Druker; “La Gerencia”; El Ateneo; 1992.
- P. Druker; “La Innovación y el empresariado innovador”; El Ateneo.

4) Bibliografía General

- Narváez, Jorge; “**Administración: claves para una administración efectiva**”; Edit. C&C; 2007.
- Narváez, Jorge; “**Prácticos de Administración**”; Edit. C&C; 2007.
- Solana, Ricardo; “**Administración de organizaciones**”; Edit. Interoceánicas; 1993.
- Toffler, Alvin; “**La Tercera Ola**”; Tribuna de Plaza y Janés; 1980.
- Robert B. Reich; “**El trabajo de las naciones**”. Tercera Parte: “Los analistas simbólicos”.- Edit. Vergara.
- Ricardo Antunes; “**¿El fin del trabajo?**”, Cap. I “Fordismo, Toyotismo y acumulación flexible”.
- Narváez, Jorge; “**Prácticos de Administración**”; Edit. C&C; 2007.
- Mintzberg, H.; “**Diseño de organizaciones eficientes**”; El Ateneo; 1996.
- Serra y Kastika; “**Administración & Estrategia**”; Edic. Macchi; 1999.
- P. Druker; “**La Gerencia**”; El Ateneo; 1992.
- P. Druker; “**La Innovación y el empresariado innovador**”; El Ateneo.

5) Cronograma de Actividades (que contemple planificación diaria de clases: temas de teóricos, lecturas obligatorias, actividades de prácticos, etc)

1° Clase: Presentación – Unidad 1 – 4 horas exposición teórica.

2° Clase: Unidad 2. 2 horas exposición teórica – 2 horas trabajos prácticos 1 al 6 libro de TP. Resolución grupal.

3° Clase: Unidad 3. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal – 2 horas trabajos prácticos. Resolución grupal.

4° Clase: Unidad 4. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal – 2 horas trabajos prácticos 14 al 22 libro de TP. Resolución grupal.

5° Clase: Unidad 5. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal – 2 horas trabajos prácticos. Resolución grupal.

6° Clase: Unidad 6. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal – 2 horas Exposición y análisis de un film sobre grupo y liderazgo. Discusión grupal.

7° Clase: Unidad 7. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal – 2 horas trabajos prácticos. Resolución grupal.

8° Clase: Unidad 8. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal – 2 horas trabajos prácticos. Resolución grupal.

9° Clase: **Primer parcial.**

10° Clase: Unidad 9. 2 horas exposición grupal – Análisis y elaboración de los casos de situación.

11° Clase: Unidad 10. 4 horas exposición teórica con filminas sobre el tema.

12° Clase: Unidad 11. 4 horas exposición teórica con diálogo grupal

13° Clase: Unidad 11. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal.

14° Clase: Unidad 12. 2 horas exposición teórica con diálogo grupal. Trabajos prácticos con resolución grupal.

15° Clase: **Segundo parcial.**

16° Clase: **Entrega de notas y clase de apoyo.**

17° Clase: **Recuperatorios.**

6) Modalidades del proceso de orientación del aprendizaje:

1 Exposición del docente:

- Expositiva de síntesis.
- Apoyo de filminas.
- Audiovisuales.

2 Dinámica grupal en clase:

- Discusión en grupos (no más de 4 integrantes) de los temas a tratarse.
- Trabajos prácticos en grupos para la resolución de problemas.
- Conclusiones grupales para el intercambio y explicación de los resultados.

3 Estudio individual:

- Material de apoyo.
- Trabajos prácticos en grupos fuera de la clase.
- Estudio dirigido.

7) Gestión de cátedra (Orientaciones y relaciones entre los integrantes de la cátedra e intercátedra, reuniones, acuerdos, acciones, etc.)

- **La cátedra hará dos reuniones cuatrimestrales.**
- **Se incorpora el uso del email para las comunicaciones cotidianas de gestión de novedades, organización de material, armado de parciales, etc.**

Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales

Diseño de los Programas de Estudio

8) Modalidad de cursado

Respuesta integrada en los ítems anteriores.

La cursada es presencial con requisito de 75% de presencia para la condición para presentarse a rendir examen.

9) Evaluaciones :

2 parciales (ver cronograma) y recuperatorio.

10) Régimen de Promoción:

El establecido por la UNLaM