



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LICENCIATURA EN RELACIONES LABORALES

Programa de la Asignatura: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Código asignatura: 1502

Año: 2025

Cátedra:

Prof. A cargo: Elio Chaieb

Carga Horaria: 4. horas semanales, cursada cuatrimestral

Modalidad de Cursada (Marque con una cruz)¹:

A) Presencial	X	Comisión	1300 - 3900
B1) Semipresencial		Comisión	
B2) Semipresencial		Comisión	
C) Recursantes		Comisión	
D) Educación a distancia		Comisión	
E) Educación a distancia		Comisión	
H) Híbrida		Comisión	

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

¹ E En todos los casos, las asignaturas pueden ser A) Presencialidad tradicional; B1) Semipresencial – un día presencial tradicional / un día sincrónico; B2) Semipresencial – un día presencial tradicional / un día asincrónico; C) Recursantes; D) Educación a distancia – asincrónico; E) Educación a distancia - sincrónico; H) Híbrido – 50% curso en aula tradicional / 50% curso sincrónico. Adicionalmente, en algunos casos, puede ofrecerse una comisión Virtual para recursantes (C) o una virtual abierta a todas/os las/los estudiantes.

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, más 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

Al finalizar el estudiante estará en condiciones de: Comprender, sintetizar y aplicar la naturaleza y propósito de la organización.

Objetivo General: Entender que la administración es aplicable a todo tipo de organizaciones y a todos sus niveles.

Objetivos Específicos: Diferenciar las organizaciones, sus componentes y sus problemáticas particulares. Comprendiendo su comportamiento podrá elaborar en la definición de su misión. Obtener una conciencia responsable del rol del administrador y su trascendente papel en el crecimiento y supervivencia de la empresa.

Hacer su propia síntesis de la realidad a dominando las técnicas apropiadas.

Adquirir las destrezas suficientes para seleccionar las herramientas necesarias para solucionar las problemáticas que presentan las organizaciones actuales.

3) Unidades Didácticas:

3.a) Contenidos Temáticos por Unidad Didáctica

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

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

Unidad III: Las escuelas Humanistas: Relaciones Humanas. E. Mayo. Experiencias. Resultados, aportes y conclusiones. Escuela de sociología y Psicología. Kurt Lewin. Lester Coch. John French. Ronald Lippit. Ralph White. La motivación. Esquema de Abraham Maslow. Chris Argyris. Frederick Herzberg. F. Allport. D. Mc Gregor. Concepto y teorías. Percepción. Personalidad. Vínculos. Comunicación. Liderazgo y grupos.

Unidad IV: Escuelas Neoclásicas. La corriente industrial: Alford, Bangs, Munier. La corriente administrativa: Gulick, Urwick, Autoridad y poder. Concepto de línea y staff. Autoridad funcional. El modelo A.C.M.E. Organigramas. Casos Prácticos. Las áreas funcionales. Departamentalización. Estructuralismo. La burocracia. M. Weber. El modelo funcional estructuralista. Modelo de Autoridad. Las normas. Merton, P. Selznick, A. Gouldner. Funciones y disfunciones. Teoría de la organización. H. Simon. C. Barnard. Fines y objetivos. Proceso de fijación de objetivos. Cadena de medios afines. Equilibrio organizacional. Racionalidad de la organización. Influencia organizacional.

Unidad V: La administración eficiente. Experiencias que contribuyeron al desarrollo de la administración. El Fordismo. Apogeo y caída del modelo. La General Motors. Teoría X, Y, Z. El Toyotismo. El management japonés. Círculos de calidad. El sistema Kaizen. El concepto del Just in time y la calidad total. Normas de calidad.

Unidad VI: 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.

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

Unidad VIII: 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". La crisis de las Corporaciones. Las estructuras como una "desventaja". Las nuevas organizaciones. Los casos Google, Amazon, Facebook, entre otros.

4) Bibliografía General

- i. James Allen – Cris Zook: "**Mentalidad de Fundador**" – Edit: Grupo Editorial. 2017
- ii. Narváez, Jorge; "**Administración: claves para una administración efectiva**"; Edit. C&C; 2007.
- iii. Narváez, Jorge; "**Prácticos de Administración**"; Edit. C&C; 2007.
- iv. P. Druker; "**La Gerencia**"; El Ateneo; 1992.
- v. P. Druker; "**La Innovación y el empresariado innovador**"; El Ateneo.
- vi. Ricardo Antunes; "**¿El fin del trabajo?**", Cap. I "Fordismo, Toyotismo y acumulación flexible".
- vii. Robert B. Reich; "**El trabajo de las naciones**". Tercera Parte: "Los analistas simbólicos" - Editorial Vergara.

- viii. Robbins – De Cenzo: “**Fundamentos de Administración**”; Edit. Pearson.
- ix. Serra y Kastika; “**Administración & Estrategia**”; Edic. Macchi; 1999.
- x. Toffler, Alvin; “**La Tercera Ola**”; Tribuna de Plaza y Janés; 1980.

5) Cronograma de actividades

- 1° Clase:** Presentación – Unidad 1 – 4 horas exposición teórica.
- 2° Clase:** Unidad 2. 2 horas exposición – 2 horas trabajos prácticos 1 al 6 libro de TP. Resolución grupal.
- 3° Clase:** Unidad 3. 2 hs exposición – 2 Hs trabajos prácticos. Resolución grupal.
- 4° Clase:** Unidad 4. 2 horas teoría – 2 hs prácticos 14 al 22 libro de TP.
- 5° Clase:** Unidad 5. 2 horas teoría – 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 teoría – 2 horas trabajos prácticos. Resolución grupal.
- 8° Clase:** Unidad 8. 2 horas teoría – 2 horas trabajos prácticos. Resolución grupal.
- 9° Clase: Primer parcial.**
- 10° Clase:** Unidad 9. 2 horas exposición grupal – Análisis y elaboración de los casos.
- 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 hs exposición. 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

6.1. Previsiones metodológicas y pedagógicas

Exposición del docente, expositiva de síntesis.

Apoyo con presentaciones, videos y otros medios Audiovisuales.

6.2. Actividades que se realizarán en las horas presenciales y en las virtuales²

Discusión en grupos (no más de 4 integrantes) de los temas a tratarse

Trabajos prácticos en grupos para la resolución de problemas

Trabajos prácticos en grupos fuera de la clase.

Trabajos prácticos individuales.

6.3. Articulación de actividades presenciales y virtuales³

No aplica

² Si es una asignatura con comisiones sólo con modalidad presencial, responder solamente las actividades presenciales.

³ Si es una asignatura con comisiones sólo con modalidad presencial, corresponde “No Aplica”.

6.4. Interacciones docentes-estudiantes, y estudiantes-estudiantes previstas

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

6.5. Mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades

Estudio individual:

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

7) Gestión de Cátedra:

La cátedra, compuesta por cuatro docentes distribuidos en dos comisiones, realiza dos reuniones por cuatrimestre, una antes del inicio de la cursada y luego otra al cierre de esta. En el momento de la reunión de cierre se analizan las Evaluaciones Desempeño de la cátedra. La cátedra mantiene contacto con el alumnado de manera virtual utilizando email o páginas especiales donde coloca el material de estudio, el cronograma de actividades, foros de consultas y herramientas complementarias de aprendizajes como videos, entrevistas u otras.

8) Evaluaciones:

Se realizarán 2 evaluaciones parciales. La primera será un parcial de carácter escrito y teórico. La segunda con una modalidad teórico-práctica que consiste en la elaboración de dos trabajos de investigación en el que permita al alumno vincular los contenidos vistos en clase en casos de aplicación práctica. Uno de los cuales será individual y el otro deberá ser grupal, también con el propósito de generar vinculaciones interpersonales como parte de la adaptación al mundo del trabajo.

Cronograma de exámenes

- 2 parciales (ver cronograma) y recuperatorio.
- 1 trabajo práctico individual.
- 1 trabajo práctico grupal

9) Régimen de Promoción:

El vigente en la Universidad

- 75% de asistencia a la cursada.
- Aprobación de dos parciales y su correspondiente recuperatorio (conforme a lo que hayan expresado en el ítem 8)
- La nota del recuperatorio es excluyente

- Quienes aprobaron las instancias con 7 (siete) o más puntos promoverán la materia sin examen final.
- Quienes aprobaron alguna/s de las instancias entre 4 (cuatro) y 6 (seis) rendirán examen final.
- En caso de que alguna de las instancias estuviera aplazada, el alumno deberá recursar la materia.