**Universidad Nacional de La Plata**



**Facultad de Ciencias Económicas**

Departamento de Ciencias Administrativas

**Materia**

**ADMINISTRACIÓN I**

**(Introducción a la Administración y al estudio de las organizaciones)**

**Cátedra “A”**

**Programa 2018**

Expediente 900-8886/17

Resolución Nº 282/18

**PLAN DE ESTUDIO 2017**

APROBADO POR RESOLUCIÓN 211/16 DEL CONSEJO DIRECTIVO EN LA SESIÓN DEL 7 DE MARZO DE 2016. EXPTE. 900-5168/16.-

APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES POR RES. Nº 1133/17 EL 8 DE MARZO DE 2017

UBICACION DE LA ASIGNATURA: Administración I (Introducción a la Administración y al estudio de las organizaciones) Cátedra “A”

CICLO: Propedéutico

AÑO: 1°

TRABAJOS PRACTICOS: SI

###### ASIGNACION HORARIA TOTAL: 128 HORAS

**CONTENIDOS MÍNIMOS:**

1. Las Ciencias de la Administración
2. Las organizaciones como objeto de estudio de la Administración y como ámbito de aplicación del conocimiento administrativo.
3. Orígenes y evolución de la disciplina. Aportes fundacionales.
4. El ciclo o proceso administrativo. Los sistemas de información.
5. Las actividades que se desarrollan en las organizaciones. Tipos de organizaciones.
6. El ejercicio profesional: competencias, saberes, valores. Marco normativo.

**PRESENTACIÓN**

La asignatura es de naturaleza propedéutica. Constituye una enseñanza y un aprendizaje preparatorios para el abordaje más detallado y profundo de la disciplina y de los saberes, habilidades y actitudes que en los años posteriores adquirirán y desarrollarán los estudiantes.

El eje central de la materia se construye en base a:

* El reconocimiento de las **organizaciones**, como objeto de estudio de la Administración.
* El **proceso administrativo**, como parte esencial de la dinámica de funcionamiento interno.
* El marco referencial de los aportes de diferentes **teorías** que han abordado distintos aspectos del fenómeno organizacional.

Comprende la caracterización integral del objeto de estudio: las organizaciones, y la forma en que se las administran, la caracterización de la disciplina, el desarrollo de conceptos y aportes fundamentales, el proceso administrativo, la estructura, los sistemas de información, el análisis descriptivo de distintos tipos de organizaciones, su dinámica y las características del rol profesional.

La **Administración** como disciplina científica constituye un sistema de conocimientos metódicamente fundamentado cuyo objeto de estudio es: las organizaciones y la **administración** (en el sentido de conducción, proceso, gestión de recursos) de tales organizaciones, para alcanzar objetivos y satisfacer necesidades sociales.

Las distintas **escuelas o enfoques** de la Administración aportan teorías, modelos e hipótesis sobre la naturaleza, dinámica, funcionamiento y evolución de las organizaciones. Asimismo, los administradores requieren de **técnicas** aplicables a la conducción de organizaciones y a la transformación de su realidad. Estas técnicas administrativas también constituyen un objeto de estudio que le es propio sin perjuicio de su naturaleza creativa y transformadora que, como técnicas poseen, junto con el estudio de la función y el rol de administrar: Proceso o ciclo administrativo, capacidades, perfil y desempeño de los administradores.

Es importante destacar que la actividad de los administradores, la conducción gerencial como parte del proceso administrativo y como dimensión del proceso de gobierno organizacional, constituyen un contenido relevante en todo programa de este tipo para facilitar la elección y el desarrollo profesional de los alumnos.

**PROPÓSITOS**

* Facilitar el conocimiento de elementos conceptuales y metodológicos, y el desarrollo de hábitos de estudio sistemáticos, en un marco comprensivo de la realidad e integrado con las restantes disciplinas que conforman el ciclo básico.
* Favorecer la comprensión de los conceptos fundamentales y basamentos teóricos de la Administración, la evolución del pensamiento administrativo (aportes fundacionales) y el proceso administrativo, a fin de tomar conciencia de su relevancia integral y su aplicación a la realidad organizacional.
* Contribuir al reconocimiento de la naturaleza epistemológica de la Administración, y de las características propias de la disciplina.
* Propiciar el desarrollo de capacidades para explorar, conocer y aplicar métodos, técnicas e instrumentos de que se vale la Administración, y para lograr una actitud científica y responsable en el tratamiento de problemas de creciente complejidad.
* Promover la comprensión del rol del administrador, las actividades administrativas o gerenciales, generando un primer nivel de competencia en estas funciones.
* Contribuir al desarrollo de habilidades para aplicar herramientas específicas en distintos tipo de organizaciones, lo que luego será profundizado por otras asignaturas
* Facilitar el aprendizaje y la incorporación del vocabulario propio de la disciplina.

**PROGRAMA DE CONTENIDOS DE ADMINISTRACIÓN I CÁTEDRA “A”**

**Unidad I: LAS ORGANIZACIONES Y LA ADMINISTRACIÓN**

Es necesario reconocer las características propias de las organizaciones, como objeto de estudio de la Administración, para comprender su funcionamiento y las relaciones con su entorno.

La Teoría General de Sistemas aporta una concepción integral y un modelo descriptivo muy útil para la representación de la realidad organizacional.

**Contenidos:**

1. Las organizaciones: características, elementos constitutivos y propiedades. La organización como entidad. Diferentes acepciones y tipos. Características generales de las empresas, los organismos públicos, las asociaciones, etc.
2. La Administración como disciplina científica y otras acepciones. Los Licenciados en Administración: su desempeño profesional.
3. Ambiente organizacional. Relaciones de las organizaciones con el contexto. Concepto de espacio organizacional, imagen, símbolos.
4. La organización como sistema. Conceptos básicos y modelo descriptivo de la teoría general de sistemas aplicables a las organizaciones.
5. Fines, valores objetivos y metas organizacionales: tipos. Conceptos de: Eficacia, eficiencia, efectividad.

**Unidad II: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO EN ADMINISTRACIÓN**

A través del tiempo la Administración se ha nutrido de diversos aportes que contribuyen a la comprensión del fenómeno organizacional, focalizando en distintos aspectos, de acuerdo a las características del contexto en que fueron creados.

**Contenidos:**

1. La Administración precientífica. Evolución del Pensamiento Administrativo. Enunciación de las principales teorías.
2. Evolución del proceso de trabajo. La Administración Científica. La obra de F. Taylor y principales continuadores. Aportes, críticas y vigencia de la teoría.
3. La Administración general e Industrial. La obra de H. Fayol y principales continuadores. Críticas, vigencia y comparación con la Administración Científica.
4. Enfoque de las Relaciones Humanas. Los aportes de E. Mayo. Críticas, vigencia y comparación con la Escuela Clásica.
5. Los estructuralistas. El Modelo Burocrático de Max Weber. Características. Autoridad y legitimación. Críticas y vigencia. Aportes de Merton y otros continuadores.

**Unidad III: EL PROCESO ADMINISTRATIVO. Primera Parte.**

El ciclo administrativo se constituye en la esencia de la Administración, por lo que es importante reconocer y comprender el desarrollo de cada una de sus etapas, como proceso indispensable para el logro de los objetivos. La Planificación y el Control constituyen el inicio y final del proceso, siendo el de Adopción de Decisiones el proceso presente en cada una de las etapas del ciclo.

**Contenidos:**

1. El proceso administrativo en general: etapas, fases o procesos principales y subyacentes. El proceso de determinación de fines y objetivos: etapas e importancia.
2. Proceso de adopción de decisiones. Etapas. Tipos de decisiones.
3. Proceso de Planificación: etapas. Niveles y tipos de planes
4. Proceso de Control: etapas. Tipos de control. Conceptos de supervisión, control de gestión, auditoría. Relación con los otros procesos.

**Unidad IV: EL PROCESOS ADMINISTRATIVO. Segunda Parte**

La estructura constituye el soporte de la Organización sobre la que se asientan sus partes componentes. Se abordan los procesos que definen su conformación y la armonización de las áreas o sectores, como así también la descripción de las actividades propias de cada área.

**Contenidos:**

1. Proceso de Organización del Trabajo. Conceptos de delegación, departamentalización, descentralización.
2. Proceso de Coordinación: características. Modalidades de coordinación.
3. Conceptos básicos de estructura formal. Dimensiones de la estructura: ambiente, tamaño, complejidad, formalización y tecnología.
4. Funciones básicas y de apoyo en todo tipo de organizaciones. Descripción de las áreas funcionales, actividades y tipos de autoridad.

**Unidad V : EL PROCESO ADMINISTRATIVO. Tercera Parte**

El componente humano de la organización se denota especialmente en los procesos de dirección, comunicación e influencia, donde se reconocen, entre otros, aspectos vinculados con la autoridad, el poder y el liderazgo. Los sistemas de información constituyen un elemento indispensable en el desarrollo de todo el proceso.

**Contenidos:**

1. Proceso de dirección o conducción. Funciones y rol del Administrador.
2. Proceso de influencia. Modos y fuentes de influencia. Conceptos de autoridad, poder y liderazgo.
3. Proceso de comunicación. Elementos, tipos, medios. Los problemas de las comunicaciones.
4. Conceptos de: necesidad, motivación, incentivos, comportamiento, conflicto.
5. La información y los sistemas de información. Características, funciones, tipos.

**Unidad VI : DESCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES EN PARTICULAR**

Es importante reconocer las características propias de distintos tipos de organizaciones para comprender su funcionamiento y el rol que ellas cumplen en la sociedad a fin de identificar sus particularidades, para administrarlas.

**Contenidos:**

1. La Empresa: Características particulares de las microempresas, pequeñas y medianas empresas (Pymes), empresas familiares, grandes empresas, multinacionales y empresas del Estado.
2. Administración Pública. Caracterización del funcionamiento y estructura del Estado. Particularidades de algunos organismos públicos: Universidades, Municipalidades, etc.
3. Organizaciones de Servicio: características y diferencias con las productivas y comerciales. Descripciones: Hospital, Banco. Organizaciones virtuales.
4. Organizaciones de la sociedad civil o del tercer sector (O.N.G): características y descripciones. Cooperativas : Características particulares, tipos.

**Unidad VII: EPISTEMOLOGÍA DE LA ADMINISTRACIÓN. EL ROL PROFESIONAL.**

El abordaje de los distintos enfoques epistemológicos se realiza a fin de conocer la naturaleza y características particulares de la Administración y de las Ciencias Administrativas.

El rol profesional se orienta a informar acerca de las incumbencias y las alternativas de inserción laboral de los licenciados en Administración.

**Contenidos:**

1. La Administración: características de la disciplina. La cuestión epistemológica: distintas concepciones. Las Ciencias Administrativas. Vinculaciones con otras ciencias y campos del saber.
2. El rol profesional del Licenciado en Administración. Incumbencias, saberes y valores. La ética profesional.
3. El marco normativo del ejercicio profesional. Funciones de las asociaciones profesionales.

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

**Unidad I :**

* BARCOS, Santiago José: “*TRES CUESTIONES ESENCIALES PARA EL APRENDIZAJE DE LA ADMINISTACION Y EL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO*”, Primera y Segunda Parte. Edit. Haber, 2015.
* PAOLINI, N. – ODRIOZOLA, J.: “DIFERENTES TIPOS DE ORGANIZACIONES”. Capítulo I. Cuadernillo digital. 2016
* “*ACERCA DE LA TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS Y DE LAS ORGANIZACIONES ENTENDIDAS COMO SISTEMAS*”. Ficha de Cátedra: Lic. Eleonora Sidor y Nora Scaramellini. 2012.
* “*AMBIENTE ORGANIZACIONAL*”- Ficha de Cátedra: Lic. Norma A. Paolini.2014.
* VOLPENTESTA, Jorge R. “*SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y SISTEMAS DE* *INFORMACIÓN*”. Cap. 2 y 3 (pag. 119 a 133). Ed. Osmar D. Buyatti, 2004.

**Unidad II:**

* BARCOS, Santiago José: “*TRES CUESTIONES ESENCIALES PARA EL APRENDIZAJE DE LA ADMINISTACION Y EL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO*”, Tercera Parte. Edit. Haber, 2015.
* CHIAVENATO, Idalberto: “*INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN”* Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A., 1995.Cap.2.
* “*EL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO: EL MODELO BUROCRÁTICO”*- Ficha de Cátedra: Néstor Trabucco. 2012

**Unidad III:**

* PAOLINI, Norma- Alvarez Gelves D.: “*EL PROCESO ADMINISTRATIVO*”. Ed. Haber.2011. Cap. 1,2,3 y 4.

**Unidad IV**:

* PAOLINI, Norma- Alvarez Gelves D.: “*EL PROCESO ADMINISTRATIVO*”. Ed. Haber.2011. Cap. 5,6 y 7.
* PAOLINI, Norma “ÁREAS *FUNCIONALES*”: Material didáctico Administración I, cátedra “A”. 2017. Reformulación y actualización del documento original elaborado por integrantes de la cátedra. 2009. (BARCOS, S., DI GIOVAN BATTISTA N., ALVAREZ GELVES D., TRABUCCO N., ODRIOZOLA J., SCARAMELLINI N. y PAOLINI N.)

**Unidad V:**

* PAOLINI, Norma- Alvarez Gelves D.: “*EL PROCESO ADMINISTRATIVO*”. Ed. Haber.2011. Cap. 8 a 13.

**Unidad VI:**

* PAOLINI, Norma y ODRIOZOLA Julieta. “DIFERENTES TIPOS DE ORGANIZACIONES”.“*EMPRESAS*”, “*ORGANISMOS DEL ESTADO*”, “*ORGANIZACIONES DE SERVICIO*”, “*ORGANIZACIONES DEL TERCER SECTOR*”, “*COOPERATIVAS*”, “*MUTUALES*”. Cuadernillo digital. Administración I, cátedra “A”. 2016

**Unidad VII:**

* PAOLINI Norma, “*Naturaleza Epistemológica de la Administración*”. Material didáctico Administración I, cátedra “A”. 2017.
* PAOLINI Norma, SCARAMELLINI Nora, “*ROL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN*”. Ficha de cátedra Administración I, cátedra “A”. 2014.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA DETALLADA**

**Unidad I:** .

* LAROCCA, Héctor; FAINSTEIN, Héctor; NARVAEZ, Jorge Luis; FRANCO, Jorge A.; NUÑEZ, Graciela y BARCOS, Santiago José: ¿QUE ES ADMINISTRACION? Grupo Editor Macchi, Buenos Aires, 1997. 2da. Edición 2001. Cap. 1
* CHIAVENATO, Idalberto: “INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A., 1995. Cap. 17
* ROBBINS, S.P. y COULTER, M.: “ADMINISTRACIÓN”. Pearson Educación. México, 2000. Cap. 1 y 3.

**Unidad II:**

* LAROCCA, Héctor; FAINSTEIN, Héctor; NARVAEZ, Jorge Luis; FRANCO, Jorge A.; NUÑEZ, Graciela y BARCOS, Santiago José: ¿QUE ES ADMINISTRACION? Grupo Editor Macchi, Buenos Aires, 1997. 2da. Edición 2001, Capítulo 2.
* KLIKSBERG, Bernardo: “EL PENSAMIENTO ORGANIZATIVO”. Editorial Depalma. Bs. As. 1973 Cap. 15,16,17 y 18.
* CHIAVENATO, Idalberto: “INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Edit. Mc Graw Hill Latinoamericana S.A., 1995.
* TAYLOR, F.W.: “PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA” Edit. De Palma, Buenos Aires, Varias Ediciones.
* TAYLOR, F. W.: “MANAGEMENT CIENTÍFICO”. Editorial Orbis S.A., B. Aires, 1984.
* FAYOL, Henry: “ADMINISTRACIÓN GENERAL E INDUSTRIAL”. Editorial Depalma, varias ediciones
* NEFFA, Julio César: “EL PROCESO DE TRABAJO Y LA ECONOMÍA DE TIEMPO”. Centro de Recherche et Documentation sur L´Amerique Latine - Editorial Humanitas, Buenos Aires, 1990.
* WEBER, Max: “ECONOMÍA Y SOCIEDAD”.Edit. Fondo de Cultura Económica, México., Cap. IX.

**Unidad III:**

 ROBBINS, S.P y COULTER, M.: “ADMINISTRACIÓN”. Pearson, 2000. Cap. 6, 7 y 17.

* LAROCCA, Héctor; FAINSTEIN, Héctor; NARVAEZ, Jorge Luis; FRANCO, Jorge A.; NUÑEZ, Graciela y BARCOS, Santiago José: ¿QUE ES ADMINISTRACION? Grupo Editor Macchi, Buenos Aires, 1997.
* VICENTE ANGEL MIGUEL, AYALA JUAN CARLOS: Coordinadores. Varios Autores: “Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs. As. 2008. Cap. 4 y 5

**Unidad IV:**

* HALL, Richard: “ORGANIZACIONES: Estructura y proceso”. Editorial Prentice Hall Internacional, Madrid 1980. Segunda parte: cap. 4, 5 y 6.
* HERMIDA, J.: “CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN”. Ediciones Contabilidad Moderna. Bs. As. 1979. Cap. VII y IX.
* CHIAVENATO, Idalberto: “INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Editorial Mc Graw Hill Latinoamericana, 1995, Capítulos 7, 8, 11 y 12.
* MINTZBERG; Henry: “EL PROCESO ESTRATÉGICO”. Edit. Prentice Hall. Méjico 1993. Tema: Mecanismos de Coordinación
* GILLI JUAN JOSE: “Diseño organizativo, estructuras y procesos”. Gráfica MPS SRL. Bs. As. 2007. Cap. 2,3 y 4
* VICENTE ANGEL MIGUEL, AYALA JUAN CARLOS: Coordinadores. Varios Autores: “Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs. As. 2008. Cap. 2

**Unidad V:**

* KAST, F.E. y ROSENZWEIG, J.R.: “ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES”. Editorial Mc Graw Hill, Méjico, 1990. Parte 5.
* STONER, J.: “ADMINISTRACIÓN” Editorial Prentice Hall Internacional, México 1984. Cap. 16, 17, 18 y 23.
* ROBBINS, S.P y JUDGE T.A: “COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL”. Ed. Pearson. México, 2013. Capítulos 11 y 12.

**Unidad VI:**

* **K**AST, F.E. y ROSENZWEIG, J.R.: “ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES”. Editorial Mc Graw Hill, Méjico, 1981 Capítulos 20 y 21. En edición 1990, capítulo 21.
* SOLANA, Ricardo F.: “ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES en el umbral del tercer milenio”. Ediciones Interoceánicas, Buenos Aires, 1993. Capítulos 12 a 15.
* ENCICLOPEDIA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. Editorial Hyspamérica
* MARTINEZ NOGUEIRA, R.: “EMPRESAS FAMILIARES: Análisis organizacional y social” Ediciones Macchi, Buenos Aires, 1984.
* HUTCHINSON, Tomás: “LAS CORPORACIONES PROFESIONALES” Fundación Derecho Administrativo, Buenos Aires, 1984.
* PAOLINI, Norma A.:“ Proyecto PAC-PYMES” - Fac. de Cs. Económicas - UNLP - 1989/92.
* Constitución Nacional, leyes nacionales y provinciales de ministerios, ley orgánica de municipalidades, leyes de creación y privatización de empresas del estado, ley de cooperativas, decretos reglamentando estructuras y funcionamientos de organismos públicos nacionales y provinciales, estatutos, organigramas y manuales de estructura de organizaciones privadas.
* Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA.

**Unidad VII:**

* KLIKSBERG, Bernardo: “EL PENSAMIENTO ORGANIZATIVO”. Editorial Depalma. Bs. As.1973. Primera Parte.
* BUNGE, Mario: “STATUS EPISTEMOLOGICO DE LA ADMINISTRACIÓN” Revista Adm. de Empresas.
* DRUCKER, Peter: “LA GERENCIA”. Editorial El Ateneo, Buenos Aires, 1976. Vs. ediciones.
* DRUCKER, Peter: “Los desafíos de la Administración en el siglo XXI”. Ed. Sudamericana. Buenos Aires. 1999.
* GILLI, J.J., DENDA, E.M., KENT, P. y otros: “Administración”. Edit. Hernandarias, 1999. Cap. 2
* LAROCCA, FAINSTEIN, NARVAEZ, FRANCO, NUÑEZ y BARCOS: Op. cit.: Pág. 342/352 y 389/409.
* ETKIN, J. “GESTION DE LA COMPLEJIDAD EN LAS ORGANIZACIONES” y “CAPITAL SOCIAL Y VALORES EN LAS ORGANIZACIONES SUSTENTABLES”, Ediciones Granica SA, Bs. As. 2007
* VICENTE ANGEL MIGUEL, AYALA JUAN CARLOS: Coordinadores. Varios Autores: “Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs. As. 2008. Cap. 1
* TIRACHINI, BLANCA (1992). “La disciplina de la Administración”, en Revista de la Facultad de Economía y Administración”. Univ. Nac. del Comahue. Neuquén.
* PAVESI, P. (2002) “Administración, teorías y metáforas”. Revista Internacional de Filosofía y Epistemología en Ciencias Económicas. Vol I, Nro 1.
* LEY 10620. Ejercicio Profesional Ciencias Económicas.