**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 “B”**

**Programa 2018**

Expediente 900-8887/17

Resolución Nº 290/18

**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 “B”

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.

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

**Unidad I: LAS ORGANIZACIONES Y LA ADMINISTRACIÓN. EL ROL PROFESIONAL**

**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. 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.
3. El rol profesional del Licenciado en Administración. Incumbencias, saberes y valores. La ética profesional. El marco normativo del ejercicio profesional. Funciones de las asociaciones profesionales.
4. Ambiente organizacional. Relaciones de las organizaciones con el contexto. Cambio organizacional. Concepto de espacio organizacional, imagen, símbolos. Responsabilidad Social Organizacional
5. La organización como sistema. Conceptos básicos y modelo descriptivo de la teoría general de sistemas aplicables a las organizaciones. Tipos de Sistemas. Características
6. Valores, fines, objetivos y metas organizacionales: tipos. Conceptos de: Eficacia, eficiencia, efectividad y relevancia.

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

**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.**

**Contenidos:**

1. El proceso administrativo en general: etapas. 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**

**Contenidos:**

1. Proceso de Organización del Trabajo. Conceptos de delegación, departamentalización, descentralización.
2. Proceso de Coordinación: características. Mecanismos de coordinación.
3. Conceptos básicos y determinantes de la complejidad organizacional. 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**

**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. Comportamiento Organizacional: comportamiento individual y grupal. Necesidades. Motivación e incentivos. Conflicto
5. La información y los sistemas de información. Características, funciones, tipos.

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

**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: Ministerios, Universidades, Municipalidades, Hospitales, etc.
3. Organizaciones de Servicio: características y diferencias con las productivas y comerciales. Descripciones.
4. Organizaciones de la sociedad civil o del tercer sector (O.N.G): características y descripciones. Cooperativas. Características particulares, tipos. Asociaciones profesionales, empresariales, comerciales y otros tipos de asociaciones.

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

**Unidad I :**

* BARCOS J. S., LAROCCA H. y otros. (1998) QUE ES ADMINISTRACION. Ed. Macchi. Cap. 1, ¨Conociendo a la Administración, a las organizaciones y a la administración de organizaciones¨
* Ficha de cátedra: “Acerca de la Teoría de Sistemas y de las Organizaciones entendidas como Sistemas” (AU24).
* FREMONT E. KAST Y JAMES E. ROSENZWEIG (1988). ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. ENFOQUE DE SISTEMAS Y DE CONTINGENCIAS. Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. México. (Caps. 5, 6, 7, 8 y 23).
* BUNGE, Mario: “STATUS EPISTEMOLOGICO DE LA ADMINISTRACIÓN” Revista Adm. de Empresas.

**Unidad II:**

* CHIAVENATO, Idalberto (1995) INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A. Cap. 4, 5, 6 y 11
* HERMIDA, Jorge A., (1979) CIENCIA DE LA ADMINISTRACION. Ediciones de Contabilidad Moderna SAIC. Caps. 5, 6 y 9.

**Unidad III:**

* PAOLINI, Norma y ALVAREZ GELVES, Diego (2011) EL PROCESO ADMINISTRATIVO. EL “QUID” DE LA ADMINISTRACIÓN. Ediciones HABER. Cap. 1 (Primera y Segunda Parte), Cap. 2, 3 y 4.

**Unidad IV**:

* PAOLINI, Norma y ALVAREZ GELVES, Diego (2011) EL PROCESO ADMINISTRATIVO. EL “QUID” DE LA ADMINISTRACIÓN. Ediciones HABER. Cap. 5, 6 y 7.
* BARCOS, Santiago J. y otros (2007) APRENDIENDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ALGO MÁS.....Cap. 1, 2, 3, 4.
* Fichas de cátedra: Áreas funcionales de las organizaciones (AU24).

**Unidad V:**

* PAOLINI, Norma y ALVAREZ GELVES, Diego (2011) EL PROCESO ADMINISTRATIVO. EL “QUID” DE LA ADMINISTRACIÓN. Ediciones HABER. Capítulos 8 a 13.

**Unidad VI:**

* Fichas de cátedra sobre descripción de organizaciones en particular (AU24).

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA DETALLADA**

**Unidad I:** .

* CHIAVENATO, Idalberto (1995) INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A. Cap. 17
* ROBBINS, S.P. y COULTER, M.: “ADMINISTRACIÓN”. Pearson Educación. México, 2000. Cap. 1 y 3.
* LEY 10620 Ejercicio Profesional Ciencias Económicas. Pcia. de Buenos Aires.

**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 De Palma. Bs. As. 1973 Cap. 15,16,17 y 18.
* 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. 9.

**Unidad III:**

* DONNELLY J., GIBSON J., IVANCEVICH J.: “Dirección y Administración de Empresas”.8° edición, Addison-Wesley Iberoamericana (EEUU, 1994) Capítulo 5
* ROBBINS, S.P y COULTER, M.: “ADMINISTRACIÓN”. Pearson, 2000. Cap. 6, 7 y 17.
* VICENTE ANGEL MIGUEL, AYALA JUAN CARLOS: Coordinadores. Varios Autores: “Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs. As. 2008.

**Unidad IV:**

* HELLRIEGEL D., SLOCUM, Jr.: “ADMINISTRACIÓN” Editorial Thomson Learning, México, 1998. Capítulos: 10 y 11
* 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.

**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.
* 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.
* Constitución Nacional, leyes nacionales y provinciales de ministerios, ley orgánica de municipalidades, leyes de creación 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.