

## **Diplomatura en Ciencias Sociales (Curso lectivo correspondiente 2005)**

**CURSO:** Administración de Empresas

**AREA:** Administración

**CREDITOS:** 10

**NUCLEO AL QUE PERTENECE:** Curso general orientado a la carrera  
Lic. Administración Hotelera

**CARGA HORARIA:** 5 (cinco) horas semanales

**TIPO DE ASIGNATURA:** Teórica-práctica

**MODALIDAD DE DICTADO:** Presencial

### **Objetivo General**

El objetivo general del curso es introducir al alumno en el pensamiento teórico – práctico de las diferentes escuelas y paradigmas de la Administración empresarial.

Liberar así una mente creadora para desarrollar diferentes soluciones a problemas actuales, realistas, concretos y predecibles.

En ese contexto se formará al alumno en una concepción integradora en cuanto aptitud y actitud, fundamentales para una gestión proactiva inteligente.

### **Metodología de estudio:**

Para alcanzar los objetivos, el curso combinará diferentes estrategias :

**Clases teóricas:** en las que se revisarán y discutirán lecturas específicas al temario.

---

**Clases prácticas:** se desarrollaran diversas técnicas y sus respectivas herramientas a saber:

Discusión de casos.

Trabajo en equipo sistémico

Rol Play

**Trabajos Prácticos:** sobre temas específicos a designar por el docente.

## Evaluación

En su carácter específico , la nota final estará conformada por los ítems, con sus respectivas evaluaciones:

**Parciales:** se tomaran dos parciales.

El primero se realizará en fecha a determinar , los conocimientos a evaluar serán hasta los contenidos de inclusive la unidad 6.

El segundo parcial se evaluaran las restantes unidades.

El mínimo para aprobar será 4 (cuatro) para cada uno de los parciales.

Los alumnos podrán acceder a un recuperatorio por parcial.

**Coloquio:** Exposición de un tema del programa a elección del grupo integrado por los alumnos.

**Trabajos Prácticos:** Constará de 1 (uno) trabajo práctico obligatorio y diversos trabajos optativos.

**Asistencia:** Se ajustará a la normativa general vigente establecida por la Universidad Nacional de Quilmes en sus respectivas resoluciones.

---

## PROGRAMA

### **UNIDAD 1: Organizaciones**

Las organizaciones. Concepto y componentes. Características de las organizaciones. Clasificación.

Instituciones. Fines. La empresa como organización.

Modelos institucionales y organizacionales.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: II

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

Cap: I

### **UNIDAD 2: Escuelas y Paradigmas y Teorías.**

Evolución de la teoría administrativa. Las escuelas clásicas. La

Administración Científica. Frederik Taylor. Análisis de los aportes de la

Administración Científica. El Fordismo. La Escuela Clásica de la

Administración. Henri Fayol. Los principios de la administración.

Naturaleza y propósito de organizar.

Análisis de los aportes de la escuela Clásica de la Administración.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: III

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

Cap: I

### **UNIDAD 3: Relaciones Humanas**

La escuela de las Relaciones Humanas. Elton Mayo. Conclusiones de

los estudios de Hawthorne. Iniciativa y organización informal. Análisis

de los aportes de la escuela de Relaciones Humanas. Contenido y

continente.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: III

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos", Cap: I

#### **UNIDAD 4: Escuela Neoclásica**

La Escuela Neoclásica. Centralización y descentralización. La corriente industrial. La corriente administrativa. La escuela Burocrática. Max Weber.

Autoridad y poder. Dimensiones de la Burocracia. La escuela de la Sociología y de la Psicología Laboral. El poder en la organizaciones. Chris Argyris.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: V

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

Cap: II

#### **UNIDAD 5: Escuela de los Sistemas**

Escuela de la teoría de la organización. Herbert Simon. Crítica y aportes. La Teoría de los Sistemas. Ludwig Von Bertalanffy. Tipos, naturaleza y propiedades de los sistemas.

Las nuevas corrientes. La Administración Estratégica. Calidad Total. Downsizing. Reingeniería.

Bibliografía:

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

Cap: II

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: III

#### **UNIDAD 6: Planificación Estratégica**

El proceso de planeamiento. La elaboración de estrategias. La adaptación al cambio. Kurt Lewin. Perspectiva. Tipos de planeamiento: táctico y estratégico. Objetivos, planes, programas, proyectos.

Administración por Objetivos. Herramientas: Pronósticos. Escenarios.

Simulación. Técnica de Evaluación y Revisión de Programas.

Bibliografía:

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: XVII

Larocca, Héctor y otros: "Qué es la administración?". Ed. Macchi.

---

Cap: III. Segunda parte

### **UNIDAD 7: Toma de Decisiones.**

Toma de decisiones. Definición de problemas. Recolección de datos. Interpretación y formulación de opciones alternativas. Control y evaluación. Métodos cuali – cuantitativos.

Bibliografía:

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

Cap: IV

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: VI

Larocca, Héctor y otros: "Qué es la administración?". Ed. Macchi

Cap. V

### **UNIDAD 8: Organigramas**

Estructura Organizacional. Modelos. Elementos. Organigrama y Sociograma. Departamentalización. Jerarquía. La línea y el Staff. Descentralización. Empowerment.

Tercerización.

Bibliografía:

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Cap: II

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: VII

### **UNIDAD 9: Recursos Humanos**

La administración de Recursos Humanos. Tendencias. Reclutamiento y elección. Perfil del puesto. Evaluación de desempeño. Capacitación. Cultura Organizacional.

Bibliografía:

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: XV

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

TODO

---

## **UNIDAD 10: Liderazgo y Motivación**

Gerencia. Liderazgo. El liderazgo centrado en las personas y el liderazgo centrado en las tareas. Aptitudes y actitudes de un líder. Líderes vs. Jefes.

Motivación e incentivación. Teoría de Maslow.

Motivación según Vroom.

Bibliografía:

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: XI y XII

## **UNIDAD 11: Comunicación**

Modelos de comunicación. Teorías y prácticas comunicacionales.

Barreras de la comunicación. Comunicación Sistémica.

Comunicación Interna. Comunicación descendente y ascendente.

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Cap: XIII

## BIBLIOGRAFÍA

### **Bibliografía de consulta necesaria**

Hampton, Davis: "Administración Contemporánea". Ed Mc Graw Hill.

Chiavenato, Idalberto: "Introducción a la Teoría General de la Administración". Ed. MC Graw Hill.

Zalesnick, Marcelo: "Recursos Humanos"

Hermida, Jorge: "Administración y estrategia". Ed. Macchi

Larocca, Héctor y otros: "Qué es la administración?". Ed. Macchi

### **Bibliografía de consulta recomendada**

Koontz, Harold y Weihrich, Heinz: Administración, MC Graw Hill.

Davis, Keith: El comportamiento Humano en el trabajo. Mc Graw Hill.

Lazzatti, Santiago: Anatomía de la Organización. Ediciones Macchi

Mintzberg, Henry: La Estructuración de las Organizaciones, Editorial Ariel.

Zalesnick, Marcelo: Recursos Humanos.