



UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

DIPLOMATURA EN CIENCIAS SOCIALES

AREA: ADMINISTRACION

CURSO

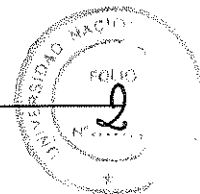
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

*** PROGRAMA, BIBLIOGRAFIA Y
NORMAS DE CATEDRA ***

Docentes a cargo:

DR. DIEGO GUILLERMO CASALA

AÑO 2001



UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES
Diplomatura

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

ASPECTOS PRELIMINARES

AREA:	Administración.
CARGA HORARIA:	4 (cuatro) horas semanales.
NUCLEO:	Cursos Generales. Orientado a Carrera de Administración Hotelera.
CORRELATIVAS:	No tiene
TIPO DE ASIGNATURA:	Teórico - práctica



1. OBJETIVOS GENERALES

Se intentará que durante el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas a emprender, se logre alcanzar una serie de objetivos globales, cognoscitivos y de conducta que apunten a:

LOGRAR QUE EL ALUMNO:

- ❖ *Interprete los principios fundamentales de la materia.*
- ❖ *Ejercite la utilización de algunas herramientas de la ciencia administrativa.*
- ❖ *Comprenda la necesidad de su formación de una manera íntegra, en los aspectos individuales y social del quehacer profesional dentro del marco en donde desarrollará sus actividades.*
- ❖ *Tenga en cuenta y comprenda los ámbitos en donde se desenvuelve laboralmente y/o su futura inserción en los mismos.*
- ❖ *Desarrolle habilidades para el análisis de distinto tipo de información, necesaria para su desenvolvimiento profesional.*
- ❖ *Pueda expresarse con firmeza, en el lenguaje específico de la ciencia administrativa.*
- ❖ **Comenzar a entender el mundo de las Organizaciones, sus conflictos y sus códigos.*
- ❖ *Comprenda el rol del Administrador y conozca las actividades Gerenciales.*

2. DESARROLLO DE LAS CLASES

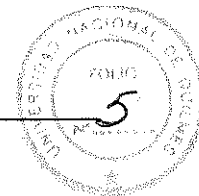
Se dictarán clases teóricas y prácticas dentro de la universidad en los horarios previstos, donde se desarrollarán la mayoría de los temas que se mencionan en el programa de la materia.

Sin embargo, todos los temas del mismo, serán exigidos en el examen final o parciales, aún aquellos que por razones de tiempo no hayan sido expuestos.

Fuera del horario de clases, se deberá desarrollar parte de la actividad grupal, que será guiada y supervisada por el docente, en los denominados trabajos de campo.

Habrán clases de apoyo con videos y transparencias, que servirán de ayuda pedagógica a docentes y alumnos. **SE INCENTIVARA LA LECTURA DE DIARIOS Y REVISTAS TEMATICAS.**

Es fundamental la participación del alumno en las clases. Los docentes prestarán especial atención a esta actividad dentro del aula. El protagonismo del alumno es factor de motivación para docentes y pares.



4. BIBLIOGRAFIA

4.1. ELEMENTOS DE ESTUDIO OBLIGATORIOS

- GUIA DE ESTUDIO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Preparada por la Cátedra y editada en uno de los centros de copiado de la UNQ.

4.2. LIBROS Y AUTORES SUGERIDOS

- DRUCKER, PETER: “La Gerencia de Empresas”, “La Gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas” y toda su obra.
- SOLANA, RICARDO: “Administración de Organizaciones”
- FRESCO, JUAN CARLOS: “Organización y Estructura”
- ADER JUAN JOSE: “Organizaciones”
- MINTZBERG HENRY: “La estructuración de las Organizaciones”
- HERMIDA JORGE: “Ciencia de la Administración”

4.3. OTROS AUTORES RECOMENDADOS

- PFIFFNER J. Y SHERWOOD F.
- ANSOFF, IGOR
- KLISKBERG, BERNARDO
- SERRA, ROBERTO
- NEWMAN W.
- PERTIERRA, OMAR
- PEREL, VICENTE

4.4. OTROS ELEMENTOS DE CONSULTA

- REVISTA “ALTA GERENCIA”
- ARTICULOS PUBLICADOS EN OTRAS REVISTAS Y DIARIOS.
- REVISTAS DE ADMINISTRACION
- PUBLICACIONES DE CONFERENCIAS, CURSOS Y CONGRESOS.

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

UNIDAD TEMATICA N° 1: ADMINISTRACION – INTRODUCCION.

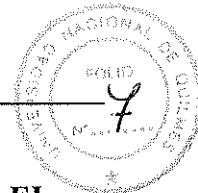
- 1.1. Introducción. Administración: Arte, ciencia o técnica.
- 1.2. La Administración y su Objeto de Estudio: Las Organizaciones.
- 1.3. Conociendo a la Administración y a las Organizaciones.
- 1.4. Organización y Métodos: Introducción al tema. Características.

UNIDAD TEMATICA N° 2: ENFOQUES EN ADMINISTRACION.

- 2.1. Enfoque estático – dinámico.
- 2.2. Enfoque formal – informal.
- 2.3. Enfoque de la rueda operativa.
- 2.4. Enfoque sistémico.
- 2.5. El Modelo de Mintzberg.
- 2.6. Enfoque estratégico.
- 2.7. El modelo PENTA.

UNIDAD TEMATICA N° 3: EVOLUCION DEL ENTORNO Y EL PENSAMIENTO EN ADMINISTRACION.

- 3.1. Mientras tanto.... Qué pasaba en el mundo?.
- 3.2. Clasificación metodológica de las Escuelas del Pensamiento.
- 3.3. Las Escuelas Clásicas.
- 3.4. La Escuela Neoclásica.
- 3.5. La Escuela de las Relaciones Humanas.
- 3.6. La Escuela Burocrática.
- 3.7. Las Escuelas de la Sociología Industrial y de Psicología.
- 3.8. La Escuela de la Teoría de la Organización.
- 2.9. La Escuela de la Teoría de los Sistemas.
- 3.10. Las Nuevas corrientes: Hacia la Administración Estratégica.



UNIDAD TEMATICA N° 4: LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. EL PROCESO DE PLANEAMIENTO.

- 4.1. Las funciones gerenciales.
- 4.2. Naturaleza del planeamiento.
- 4.3. Tipos de Planes.
- 4.4. Pasos en el planeamiento
- 4.5. Factores que limitan el planeamiento.
- 4.6. Horizonte y Niveles de planeamiento.
- 4.7. Ejecución y Control del planeamiento.
- 4.8. Pensando en Planeamiento.
- 4.9 Planeamiento Estratégico.

UNIDAD TEMATICA N° 5: LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. GESTION.

Incluye las funciones de: Organización - Integración de Personal - Dirección

5.1. ORGANIZACIÓN.

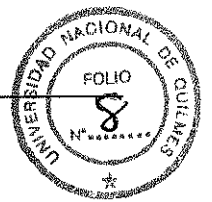
- 5.1.1. Autoridad: Fuentes y Naturaleza. Tipos. Autoridad Matricial. Delegación.
- 5.1.2. Departamentalización: Tipos. Bases de agrupamiento. Ventajas y Limitaciones.
- 5.1.3. Descentralización: Concepto. Tipos.
- 5.1.4. Unidades Estratégicas de Negocios (U.E.N.)
- 5.1.5. Departamentos de Servicios.

5.2. INTEGRACION DE PERSONAL: Concepto. Descripción y Análisis de las funciones más importantes del área.

5.3. DIRECCION: Introducción. Temas de Management.

UNIDAD TEMATICA N° 6: LA DINAMICA ADMINISTRATIVA. EL CONTROL.

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Concepto y su evolución en el tiempo.
- 6.3. El Proceso de Control.
- 6.4. Sistemas de Control.
- 6.5. Características salientes del control.
- 6.6. Control Interno.
- 6.7. Clasificación del Control.
- 6.8. El control según quien lo realiza.



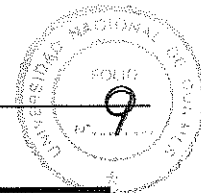
UNIDAD TEMATICA N° 7: HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS.

- 7.1. Diagramación de estructuras administrativas.
- 7.2. Estructura tipo de una empresa.
- 7.3. Tipos de Gráficos.
- 7.4. Cursogramas.
- 7.5. Manuales Administrativos: Clasificación.
- 7.6. Manuales de Organización.
- 7.7. Manuales de Procedimientos.
- 7.8. Ejercitación Práctica.

UNIDAD TEMATICA N° 8: ESTRATEGIA

- 8.1. Administración Estratégica: Aportes de diversos autores.
- 8.2. Matrices de Análisis Estratégico.
- 8.3. Análisis de Culturas Organizacionales.
- 8.4. Desarrollo del Modelo PENTA.
- 8.5. La Cadena de Valor.
- 8.6. Estrategia y Marketing.

IMPORTANTE: EL PROGRAMA DE ESTUDIOS ES UN DOCUMENTO PARA EL ALUMNO, DEBE CONSERVARLO Y SABER UTILIZARLO EN CADA OPORTUNIDAD QUE SEA REQUERIDO.



ASPECTOS PRELIMINARES A CONSIDERAR RELACIONADOS CON EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LA GUIA DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA

Esta guía se está actualizando permanentemente para servir de apoyo al estudiante en la preparación de la materia.

Su contenido, se va acercando año tras año, al programa de la misma, pero de ninguna manera (por lo menos por ahora), cumplimenta todos sus puntos.

Por lo tanto es preciso aclarar en principio:

- 1. NO TODOS LOS PUNTOS DEL PROGRAMA ESTAN INCLUIDOS EN LA GUIA.**
- 2. NO TODOS LOS TEMAS DE LA GUIA Y DEL PROGRAMA SON EXPLICADOS EN EL AULA.**

EL DOCENTE DEFINE QUE PUNTOS DEL PROGRAMA MERECEAN EXPLICARSE CON MAYOR DETENIMIENTO EN RAZON DE LA IMPORTANCIA DE LOS MISMOS.

Se guiará a los alumnos a efectos de ayudarlos a cumplimentar los puntos faltantes en la guía, aunque de alguna manera, la bibliografía está expresada en el programa.

OTRA ACLARACION IMPORTANTE:

Esta guía, como cualquier otra, JAMAS reemplazará a los libros de los pensadores de la materia. Sirve simplemente de base para estudios más intensos. LOS LIBROS NO SE SUSTITUYEN POR FOTOCOPIAS, APUNTES O GUIAS...

La guía tiene valor como **INTENTO DE RECOPIACION DE GRANDES TEMAS, DE ESCRITOS, PUBLICACIONES O VIVENCIAS.**

Como verán en su desarrollo, se incluyen párrafos o capítulos de libros, mencionando a sus autores, comentarios de los docentes o notas publicadas en revistas. También comienzan a enriquecerla trabajos de los alumnos que colaboran de esta manera con su mejoramiento continuo. Agradecemos a aquellos que con su capacidad y dedicación han realizado sus primeros aportes a la asignatura.

Es imprescindible que el estudiante sepa discernir y tener su propio pensamiento y opinión sobre cada tema tratado.