



Departamento de Ciencias Sociales
Programa Regular – Cursos Presenciales

Carrera: DIPLOMATURA EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION (70)
DIPLOMATURA EN CIENCIAS SOCIALES (25)

Año: 2010

Curso: ADMINISTRACION GENERAL (70) / ADMINISTRACION DE EMPRESAS (25)

Profesor: Lic. José Luis Sebastián

Carga horaria semanal: 5 Horas (4 horas áulicas y 1 hora extra-áulica)

Horas de consulta extra clase: Lunes y Jueves de 16 a 17 Horas

Créditos: 10 Creditos

Núcleo al que pertenece: Cursos Orientados a la carrera de Licenciatura en Administración Hotelera

Tipo de Asignatura: Predominantemente Teórica

Presentación y Objetivos:

Brindar las herramientas de base para que el alumno pueda enfrentarse al análisis del conocimiento sobre la ciencia de la administración.

EL TEMARIO DE LA ASIGNATURA ESTARA VINCULADO CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS
CONCEPTOS INTRODUCTORIOS - TEORIAS EN EL CAMPO DE LA ADMINISTRACION - LAS BASES DE LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS - HERRAMIENTAS APLICABLES - EL PROCESO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION - UNA VISION SISTEMICA DE LA EMPRESA - INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION ESTRATEGICA

EN ESPECIAL CON UN ENFOQUE HACIA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS
MANAGEMENT – MARKETING – RECURSOS HUMANOS – TECNOLOGIA E INFORMACION.

Contenidos mínimos:

El proceso administrativo. Planeación, Organización, Dirección, Control. Estructura. Organización formal e informal. Principales funciones de la administración: producción, personal, mercadotecnia, finanzas, información. Los nuevos conceptos: calidad, innovación, cambio.

Contenidos Temáticos o Unidades:

Primera Parte – LA EMPRESA COMO REALIDAD ECONOMICA

Unidad N° 1 – Introducción al Concepto de Empresa

Orientaciones conceptuales. Funciones de la empresa. Los elementos de la empresa. Los orígenes de la empresa. El concepto de empresa. La empresa como sistema., conceptos preliminares. Clases de empresas. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. El tamaño de la empresa. La Historia del Pensamiento Administrativo.

Unidad N° 2 – La Empresa y El Empresario

Concepto de empresario. Empresario propiedad y control. El horizonte económico. La formación de las empresas. Marco legal. Marco social.

Unidad N° 3 – La Organización Empresarial.

Administración, y organización como funciones. Procesos de la organización. Evolución de las ideas administrativas. La estructura organizativa. Departamentalización. Herramientas organizativas.



Generalidades. Organización formal e informal, burocrática y orgánica. Modelos de departamentalización. Configuración y reconfiguración de la empresa.

Segunda Parte – LOS PROCESOS EMPRESARIALES -

Unidad N° 4 – El Proceso de Dirección y la Toma de decisiones

Naturaleza y principios. Órganos de dirección empresarial. Liderazgo. Autoridad y poder. Concepto y tipos de decisiones. Proceso de elaboración de decisiones. Métodos y modelos de toma de decisiones. Técnicas aplicables. Responsabilidad gerencial.

Unidad N° 5 – La Planificación Empresarial

Introducción. Previsiones. Sistemas de planificación. Organización de la planificación. Determinación de fines empresariales. Programas y presupuestos.

Tercera Parte – LA ORGANIZACION EMPRESARIAL

Unidad N° 6 – La unidad de Producción.

Concepto de producción. Los planes de producción. Políticas de producción. Distribución de la planta. Producción y fabricación. Administración de la producción. La función de la producción. Medición de tiempos y movimientos.

Unidad N° 7 – La unidad de Recursos Humanos.

Administración de RRHH. Organización del departamento de RRHH. El proceso de selección de personal. El proceso de capacitación. El desarrollo de los RRHH. Remuneraciones. Seguridad e higiene. El proceso de comunicación.

Unidad N° 8 – La unidad de Comercialización.

Concepto de mercadotecnia. Las necesidades humanas. El papel de la mercadotecnia en el proceso de planificación estratégica. Micro y Macro ambiente en Mercadotecnia. Investigación de mercado. Segmentación y selección de mercado meta. Diseño, precio, canales de distribución y promoción de los productos. El plan de mercadotecnia. La venta profesional.

Unidad N° 9 – La unidad de Administración.

Relevamiento, funciones, estructura y procedimientos. Partes componentes de la unidad. Sus funciones. El marco contable de la organización. Administración de suministros, cuentas a pagar y a cobrar. La función de tesorería. Finanzas, características y funciones.

Cuarta Parte – HACIA UNA EMPRESA INTEGRADA

Unidad N° 10 – El proceso de Administración estratégica

Evolución, naturaleza y definición. Consideraciones básicas, la administración estratégica. La alta dirección en el desarrollo de la administración estratégica. La planificación estratégica. Etapas de un programa de administración estratégica.

Unidad N° 11 – La empresa como sistema integrado

Contexto y metodología. Sistemas aplicables. Componentes de los sistemas de gestión. Just in Time, desarrollos y aplicaciones. Temas de calidad aplicados. La integración de los RRHH. Evolución de los procesos de administración del personal. Modelos de productividad empresarial.

Unidad N° 12 – La cultura empresarial

El individuo. Su comportamiento. La conducta de los grupos. Comportamiento y manejo de conflictos. El poder y la política. Nuevos conceptos y enfoques de liderazgo.

A

Bibliografía Obligatoria:

Primera Parte – LA EMPRESA COMO REALIDAD ECONOMICA

Unidad Nº 1 – Introducción al Concepto de Empresa

Bibliografía Obligatoria:

Bueno Campo, Economía de la empresa Cap. 1,2,3,4

Jorge A. Hermida, Ciencia de la administración, Cap. 5,6,7,8,9,10,11

Unidad Nº 2 - La Empresa y El Empresario

Bibliografía Obligatoria:

Bueno Campo, Economía de la empresa Cap. 7

De Beas, Antonio. Organización y Administración de Empresas. Cap. 1,2,3,4

Lacanau, Oscar; Derecho Comercial UNQ 2002. Cap. 1,4,5

Unidad Nº 3 – La Organización Empresarial.

Bibliografía Obligatoria:

Perel, Vicente L. Administración general. Organización planeamiento control. Cap. 1,2,5

Lardent, Alberto. Técnicas de Organización Sistemas y Métodos Cap. 1,2,3

De Beas, Antonio. Organización y Administración de Empresas. Cap 6,7

Segunda Parte – LOS PROCESOS EMPRESARIALES -

Unidad Nº 4 – El Proceso de Dirección y la Toma de decisiones

Bibliografía Obligatoria:

Gibson, J. Las Organizaciones. Cap. 18

Gil Estallo, M.de los Angeles. Organización y Administración de Empresas. Unidad 2

Unidad Nº 5 – La Planificación Empresarial

Bibliografía Obligatoria:

Daft, Richard. Administración. Cap. 7-8-9

Tercera Parte – LA ORGANIZACION EMPRESARIAL

Unidad Nº 6 – La unidad de Producción.

Bibliografía Obligatoria:

Draf., Richard. Teoría y diseño organizacional. Cap. 7

Unidad Nº 7 – La unidad de Recursos Humanos.

Bibliografía Obligatoria

Gallego, J. Gestión de Hoteles una nueva visión. Cap. 6

Unidad Nº 8 – La unidad de Comercialización.

Bibliografía Obligatoria

Gallego, J. Gestión de Hoteles una nueva visión. Cap. 6

Unidad Nº 9 – La unidad de Administración.

Bibliografía Obligatoria:

Lardent, Alberto; Gomez Echarren, Manuel. Técnicas de Organización Sistemas y Métodos. Cap. 11-12



Cuarta Parte – HACIA UNA EMPRESA INTEGRADA

Unidad N° 10 – El proceso de Administración estratégica

Bibliografía Obligatoria:

Certo, Samuel C. y Peter, Jean Paul. Dirección Estratégica. Cap. 1-2-3-4-5-6

Unidad N° 11 – La empresa como sistema integrado

Bibliografía Obligatoria:

Santini, Gustavo D. La empresa integrada. Cap. 1,2,3

Unidad N° 12 – La cultura empresarial

Daft., Richard. Teoría y diseño organizacional. Cap. 10

Bibliografía de consulta:

- Certo, Samuel C. y Peter, Jean Paul. Dirección Estratégica. 1996 Ed. Irwin. Tercera edición. Madrid. España.
- Daft, Richard. Administración. 2004. Thomson. 6a Edición. Mexico.
- Daft, Richard. Teoría y diseño organizacional. 2005. Thomson. 8a Edición. Mexico
- De Beas, Antonio. Organización y Administración de Empresas. Mc Graw Hill. 1993
- Gallego, Jesús F. Gestión de hoteles: Una nueva visión. 2002. Thomson – Paraninfo. Buenos Aires.
- Gibson, James; Ivanevich, John; Donnelly, James. Las Organizaciones. Ed. Irwin 8va edición 2001.
- Gil Estallo, M. de los Angeles. Organización y Administración de Empresas. UOC-UVQ. 2001
- Kotler, Philip, Bowen, John y Makens, James. Mercadotecnia para hotelería y turismo, 1994. Ed. Prentice Hall, Hispanoamericana, S.A. México.
- Lardent, Alberto; Gomez Echarren, Manuel. Técnicas de Organización Sistemas y Métodos. Editorial Club de Estudios. 1984
- Laudon, Kenneth C. and Laudon, Jane P. Administración de los sistemas de información, 1996, Ed. Prentice Hall, Hispanoamericana S.A. Tercera Edición. México.
- Perel, Vicente L. et al. Administración general. Organización planeamiento control. 1996 Ed. Macchi. Bs. As. Argentina.
- ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración". Prentice Hall. 6a. edición. México, 2000
- Santini, Gustavo D. La empresa integrada. Ed. New Press Grupo 2000 Impresor S.A. Bs. As. Argentina.

Modalidad de dictado:

Dentro de la dinámica propia para impartir los contenidos de la asignatura, el proceso de formación incluirá el desarrollo teórico de los temas promoviendo una fuerte de participación del alumnado, requisito que se cumplirá a través de diferentes actividades incluidas en el siguiente ítem. Aplicando diferentes recursos metodológicos para utilizar en el aula.

Actividades extra-áulicas obligatorias: Complementaran las actividades áulicas una selección de las siguientes herramientas: Estudio y presentación de casos, Investigación, interpretación y presentación de estudios sobre datos provenientes de diferentes fuentes (Internet, Cámaras Empresariales, Organismos Gubernamentales, ONGs, etc.) que permitan el análisis y comparación de datos obtenidos de la realidad, la resolución de situaciones propias de la realidad empresarial, trabajos individuales y grupales, monografías, presentación de informes.

La/s actividad/es se seleccionaran considerando las características propias del grupo en cuestión

Evaluación: El proceso de evaluación consistirá en:

- 2 Exámenes parciales
- La aprobación de las actividades áulicas y extra-áulicas.

La nota final de la asignatura quedara compuesta de la siguiente manera

Nota 1= Promedio de los exámenes parciales (siguiendo la normativa vigente)

Nota 2= Promedio de las diferentes actividades de la asignatura

Nota Final = Promedios de las notas 1y2

La aprobación de la asignatura se regirá por los ART. 9,10 y 11 del Régimen de Estudios RESOLUCION (CS) N°: 004/08:

ARTICULO 9°: La aprobación de las materias, bajo el régimen de regularidad, requerirá una asistencia no inferior al 75 % en las clases presenciales previstas para cada asignatura, y a) la obtención de un promedio mínimo de 7 puntos en las instancias parciales de evaluación y de un mínimo de 6 puntos en cada una de ellas. ó, b) la obtención de un mínimo de 4 puntos en cada instancia parcial de evaluación y examen integrador, el que será obligatorio en estos casos. Este examen se tomará dentro de los plazos del curso.

Los alumnos que obtuvieron un mínimo de 4 puntos en cada una de las instancias parciales de evaluación y no hubieran aprobado el examen integrador mencionado en el Inc. b) o hubieran estado ausentes en el mismo, deberán rendir un nuevo examen integrador que se administrará en un lapso que no superará el cierre de actas del siguiente cuatrimestre. El Departamento respectivo designará a un profesor del área, quien integrará con el profesor a cargo del curso, la mesa evaluadora de este nuevo examen integrador. Se garantizará que los alumnos tengan al menos una instancia parcial de recuperación.

ARTICULO 10°: El docente a cargo del curso completará el acta de la asignatura, consignando si el alumno:

- Aprobó la asignatura (de 4 a 10 puntos);
- Está pendiente de aprobación;
- Reprobó la asignatura (0 a 3 puntos).
- Ausente.

ARTICULO 11°: Se considerará ausente a aquel alumno que no se haya presentado a las instancias de evaluación pautadas en el Programa de la asignatura.

