



UNIVERSIDAD CAECE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA DE: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN		
CODIGO DE LA CARRERA 081	PLAN DE LA CARRERA 10R	CODIGO ASIGNATURA 8023/02R
AÑO 2º	CUATRIMESTRE 1º	VIGENCIA 2010
CARRERA: LICENCIATURA EN RELACIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONALES		
Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL 119/02		Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA 761/00-56/01-534/01-861/04-691/09

OBJETIVOS

Que los alumnos logren:

- Comprender que es una organización, una empresa y la relación que existe entre este tipo de estructuras y los individuos que la componen.
- Analizar la importancia que tuvo la administración de organizaciones como elemento generador del crecimiento y el desarrollo de la civilización humana, a lo largo de la historia.
- Conocer en forma general los principios básicos del administrar: Planear, Organizar, Coordinar, Dirigir y Controlar.
- Comprender lo que se entiende por planeamiento, objetivo, estrategia estructura, procedimientos, delegación, descentralización, departamentalización, autoridad, poder, liderazgo, comunicación, toma de decisión y control, y su relación con los principios enunciados en los puntos anteriores.

CONTENIDOS MINIMOS

Conceptos de administración. La organización. Características. Organización formal e informal. Evolución de las ideas en Administración. Escuelas de la Administración Científica. Relaciones humanas. Estructuralistas. Teoría de la organización. Teoría de sistemas. La estructura organizativa. Conceptos básicos. Delegación. Descentralización. Departamentalización. Principios. Características. Estructuras tradicionales y no tradicionales. Organigramas. Manuales. Proceso de formación de objetivos. Fijación de objetivos. Dinámica del proceso de formación de objetivos. El empleado y los fines grupales y objetivos organizacionales. La decisión y el planeamiento. Decisión: concepto, clasificación, funciones, decisiones estratégicas. Planeamiento: concepto, objetivos, tipos de planeamientos, planes, políticas, metas, pronósticos, procedimientos y normas, premisas, presupuestos. El proceso de influencia. Aceptación. Comunicación. Autoridad. Unidad de Mando. Relaciones de poder. Sistemas de información y comunicaciones. Naturaleza. Funciones. Comunicación formal y no formal. Proceso de comunicaciones. Medios. Canales. Emisor. Receptor. Proceso de control. Conceptos básicos. Tipos de control. Herramientas. Principios.

PROGRAMA ANALITICO

1. LOS FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION: Conceptos de Administración. La Organización. Definición. Elementos Característicos. Organización formal e informal.

Relación entre el Individuo y la Organización: Teoría de las Motivaciones. Aspectos Psicológicos y Sociológicos. Racionalidad limitada. La organización como Sistema Social. Cultura organizacional.

2. EVOLUCIÓN DE LAS IDEAS EN ADMINISTRACIÓN: Escuelas de la Administración Escuelas Científicas: Taylor, Fayol Escuelas de Relaciones Humanas: Mayo, Sociología Industrial. Escuelas Estructuralistas: Weber, Merton. Escuela de la Teoría de la Organización: Barnard, Simon, Drucker. Escuela de la Teoría General de Sistemas: Ackoff, Ansoff.

3. PLANEAR: Problemática de la formulación de Objetivos Clasificación temporal. Tipos. Etapas del Proceso de Formación de Objetivos: Negociación, Estabilización, Adaptación. Instrumentos del planeamiento: Políticas, proyecciones, pronósticos, procedimientos. Niveles del Planeamiento: Estratégico: Misión, Visión, Diagnóstico. Táctico o de Gestión: Presupuestos. Operativo: Proyectos, programas, cronogramas

4. ORGANIZAR: La Estructura Formal. Conceptos básicos: Proceso de Delegación. Descentralización: Concepto. Factores a tener en cuenta. Ventajas y desventajas. Departamentalización: Concepto. Factores a tener en cuenta. Tipos más comunes. Principios y Características. Estructuras tradicionales y no tradicionales. Representación gráfica: el Organigrama. Técnica, normas. Manuales: Concepto. Ventajas y desventajas. Clasificación. Manual de Procedimientos Administrativos: Técnica de Cursosogramas. Principales procedimientos administrativos.

5. CONDUCCIÓN DE PERSONAL: Por Poder: Estructura formal, órdenes, premios y castigos. Por Autoridad: Teoría de la Influencia. Valores compartidos. Áreas de Aceptación. Liderazgo. Técnico. Aspectos personales: Participación, información, motivación, capacitación, desarrollo de personas. Comunicación: Emisor, Codificación, Mensaje, Medio, Ruidos, Decodificación, Receptor, Comprensión, Acción, Realimentación.

6. TOMA DE DECISIONES: Definición. Elementos. Proceso de decisión. El contexto. Clasificación: Programables, No programables. Certeza, riesgo, incertidumbre. Modelos de Decisión: Optimista, Pesimista, Optimismo ponderado, Minimización del arrepentimiento, Racional.

7. CONTROL: Definición. Conceptos básicos. Niveles de Control: Patrimonial, Operativo, de Gestión. Principios de control. Herramientas para el control.

BIBLIOGRAFÍA

- Kotter, J. (1999). *La verdadera labor de un Líder*. Bogotá: Ediciones Norma.
Lardent, A. R. (1984). *Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos*. Buenos Aires.
Solana, R. (1993). *Administración de Organizaciones*. Buenos Aires: Ediciones Interoceánicas SA.

METODOLOGIA

Se desarrollarán clases teóricas y teórico-prácticas, con participación activa y metódica del alumno.

APROBACIÓN DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA

- Cumplimiento del 75% de asistencia
- Evaluaciones parciales según lo establecido en la planificación de la materia, presentada en su oportunidad por la cátedra y aprobada por el Departamento.

EVALUACIÓN FINAL: REGIMEN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

La evaluación final consistirá en un examen oral y/o escrito, que comprenda la totalidad de los contenidos, según el programa vigente de la materia.