



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCE
Facultad de Ciencias
Económicas



1613 - 2013
400
AÑOS

RESOLUCIÓN N° 206/2013

VISTO:

El programa de la asignatura Administración de las Organizaciones, perteneciente al 1er. año de la Tecnicatura en Gestión Universitaria, elevado por la Dirección de dicha Tecnicatura;

Y CONSIDERANDO:

Que se eleva en un todo de acuerdo a lo reglamentado por el inc. 10) del Art. 31 de los Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba;

Que cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Asuntos Académicos; por ello,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

Art. 1º.- Aprobar el programa de la asignatura Administración de las Organizaciones, de la Tecnicatura en Gestión Universitaria, que en fotocopia forma parte integrante de la presente.

Art. 2º.- Comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, A VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

IV



Sr. SERGIO E. ZIEN
SECRETARIO TÉCNICO
Facultad de Ciencias Económicas



Lic. FRANCISCO MANUEL ECHEGARAY
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas

 UNC UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA	Programa de : Administración de las Organizaciones Año: 2013		FCE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
Plan	Resolución HCS 706 – Ordenanza HCD 468/2008		
Carrera	Tecnatura en Gestión Universitaria		
Carga Horaria Total	128 Horas		
Carga horaria Teórica	Horas de Encuentros presenciales: 6 horas Horas de Estudio: 66 horas Horas de Evaluación: 6 horas <small>(La distribución de horas podrá ser modificada para asegurar el mejor desarrollo de la asignatura a solicitud del profesor a cargo).</small>		
Carga horaria Práctica	Horas de Actividades Prácticas: 25 horas Horas de Intercambio Virtuales: 25 horas <small>(La distribución de horas podrá ser modificada para asegurar el mejor desarrollo de la asignatura a solicitud del profesor a cargo).</small>		
Horas semanales	El detalle de horas semanales no se aplica por corresponder a la modalidad de dictado a distancia.		
Obligatoria/Electiva	Obligatoria		
Requisitos de Correlatividad	Módulo Introdutorio a la Carrera del Aprendizaje		
Semestre de la carrera	1º semestre		
Ciclo lectivo	2013		
Coordinador	Lic. Marcela Cassutti		
Objetivos generales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprender y dimensionar a la administración como un sistema de pensamiento y un sistema de acción en sí mismo. ➤ Comprender los alcances de la administración así como las funciones que devienen de la misma para permitir el uso adecuado de sus herramientas en los ámbitos laborales que se desempeña. 		
Unidad 1: Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprender y caracterizar el concepto de Organización, dimensionando la importancia del trabajo de los administradores como conductores de las mismas, diferenciando sus funciones de las habilidades y de los roles a fin de poder evaluar, en términos de eficiencia y eficacia, el desempeño de los mismos. 			

- Visualizar a las organizaciones como sistemas abiertos, reconociendo la necesidad de aplicar el proceso administrativo en cada nivel organizacional para garantizar la supervivencia del sistema.
- Conocer los orígenes de la Administración, el comienzo de su desarrollo científico y la importancia de distinguirla, en la actualidad, de las prácticas empíricas.
- Incursionar en el desarrollo paulatino que han tenido los diversos conceptos y modelos organizacionales utilizados actualmente en las organizaciones, mediante el estudio de las distintas teorías y enfoques, apreciando las diversas contribuciones que cada una de ellas ha realizado al campo del conocimiento administrativo.

Contenidos:

Tema 1: Administración, administradores y organizaciones: Un enfoque dinámico
Administración y Administradores.

- Eficiencia y Eficacia: diferencias. Relación de los términos con los objetivos organizacionales.
- Organizaciones. Niveles gerenciales u organizacionales: descripción y características
- El proceso administrativo. Descripción de las etapas. Características básicas. Relación del proceso administrativo con los niveles gerenciales.
- **Habilidades del administrador.** Relación entre los niveles gerenciales y las habilidades administrativas. Competencias personales del administrador.
- Papeles o roles del administrador. Clasificación

Tema 2: El desarrollo histórico de la administración y su contribución a la tarea gerencial

- Características del contexto: desarrollo de las distintas Escuelas teóricas de las ciencias de la administración.
- Teorías con énfasis en las tareas.
- Teorías con énfasis en la estructura.
- Teorías con énfasis en las personas.
- Teorías con énfasis en el ambiente.

Bibliografía obligatoria:

- 📖 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina]: **Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas.** Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2).
- 📖 Chiavenato Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos". Bogotá. Colombia. Mc. Graw Hill. 2002, Capitulo 1 y 2. **Solicitar por:** 658.4012 Ch 51034. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (1).

Unidad 2:

Objetivos Específicos:

- Analizar la organización donde se desempeña el estudiante, como un sistema abierto;

distinguiendo sus propiedades, elementos y subsistemas para visualizar el marco de relaciones de dependencia que existen entre cada parte.

- Identificar los diferentes recursos organizacionales con que cuenta toda institución, sea pública o privada, comprendiendo la importancia de combinarlos entre sí para alcanzar el desempeño propuesto.
- Clarificar los conceptos de visión y misión organizacional relacionándolos con la determinación de los objetivos organizacionales.
- Identificar las variables que conforman el contexto mediato e inmediato de la organización, estudiando la forma en que influyen sobre las políticas, planes y acciones que tiene la institución para con el contexto donde está inserta.

Contenidos:

Tema 1: Consideraciones generales de la organización como sistema abierto

- Concepto de Sistemas: características. Tipos de sistemas: cerrados y abiertos.
- Representación de los sistemas: modelos de análisis: características.
- Conceptos generales de: Misión organizacional. Visión organizacional.
- Objetivos de las organizaciones: tipos. Recursos: concepto. Clasificación.
- Niveles de actuación: relaciones sistémicas. Interrelación de los niveles organizacionales.

Tema 2: Análisis dinámico del contexto organizacional

- Contexto o Ambiente: concepto. Elaboración de mapas ambientales.
- Conceptos de: selección ambiental, percepción ambiental, consonancia y disonancia, límites o fronteras.
- Ambiente General: concepto. Variables que lo integran: conceptos y descripción.
- Ambiente de Tarea: concepto. Sectores: identificación. Dominio: concepto. Variables que lo integran: conceptos y descripción.
- Dinámica ambiental: influencias positivas y negativas. Homogeneidad vs heterogeneidad. Estabilidad vs Inestabilidad.
- Tipologías de los ambientes: identificación y características.
- Influencia ambiental. Imperativo ambiental.

Bibliografía obligatoria:

- 📖 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina] : Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2).
- 📖 Chiavenato Idalberto, "Administración: proceso administrativo. Teoría, proceso y práctica". Bogotá. Colombia. Mc. Graw - Hill. 2001. Edición: 3ª. Capítulos 2 y 3. **Solicitar por:** T 658.001 Ch 47434. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (31).

Unidad 3

Objetivos Específicos:

- Conocer los principales lineamientos que caracterizan a las estructuras organizacionales mediante el estudio de los distintos tipos de estructuras tradicionales.
- Incursionar en los nuevos modelos de estructura que actualmente buscan que las organizaciones sean competitivas en el medio o contexto.

- Conocer los distintos factores que afectan a la función de dirigir en el marco organizacional, como son los grupos, y los estilos de dirección.

Contenidos:

Tema 1: El desarrollo de la estructura organizacional

- Diseño departamental: conceptos. Estudio de los distintos enfoques de estructura organizacional. Enfoque funcional: Concepto. Ventajas y limitaciones del enfoque. Enfoque divisional: Concepto. Ventajas y limitaciones del enfoque. Enfoque Matricial: Concepto. Ventajas y limitaciones del enfoque.
- Departamentalización: criterios de estructura basada en: Clientes, por Área Geográfica, por Procesos.
- Nuevos lineamientos de la estructura organizacional: Estructura basada en equipos: Concepto. Ventajas y limitaciones del enfoque. Enfoque de redes: concepto. Ventajas y limitaciones del enfoque.
- Organizaciones híbridas. Organizaciones virtuales.

Tema 2: El papel de la dirección en las organizaciones: la tarea gerencial

- Dirección. Los estilos de dirección: estudios de los distintos enfoques.
- El papel de la dirección. Relaciones con las variables organizacionales y humanas.
- El manejo humano: grupo y equipo. Programa de involucramiento de las personas.
- El liderazgo: concepto. Estilos directivos. Poder. Tipos.

Bibliografía obligatoria:

 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. **Tecnicatura en Gestión Universitaria**, 2012. **Solicitar por:** 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2).

 Chiavenato Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos". Bogotá. Colombia. Mc. Graw Hill. 2002, Capítulo 11, 12, 13, 14 y 16. **Solicitar por:** 658.4012 Ch 51034. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (1).

Unidad 4:

Objetivos Específicos:

- Comprender la toma de decisión como un proceso, e identificar los distintos tipos de decisiones que se relacionarán con aspectos vinculados a la estructura organizacional, a fin de proponer nuevos modelos para la toma de decisiones.
- Conocer los escenarios donde se toman decisiones y vincular éstos con los diferentes niveles organizacionales a fin de visualizar las conexiones que surgen entre el sistema de **toma de decisiones y la organización**.
- Analizar el planeamiento como un proceso sistemático y flexible que está presente en todos los niveles de la organización, reconociendo la importancia de su desarrollo en todos y cada uno de estos niveles.
- Describir los distintos tipos de planes presentes en la institución vinculándolos con los

correspondientes niveles organizacionales y visualizando la importancia de que se encuentren conectados unos con otros.

- Determinar los tipos de control y su importancia en el desempeño de los administradores.

Contenidos:

Tema 1: El proceso decisorio y el de planificación organizacional en un entorno de cambio permanente

- La decisión como proceso. Condiciones para la toma de decisiones. Clasificación de las decisiones.
- Tipos de decisiones. Modelos de toma de decisiones. Factores conductuales y estilos de decisor.
- Técnicas de solución de problemas: Método cartesiano, brainstorming, diagrama de espina de pez, Principio de Pareto, técnica de análisis de campo de fuerza.
- La planeación como función administrativa. Conceptos de planeación. El proceso de planeación: estudio de las etapas componentes. Los beneficios de la planeación.
- Los tipos de planeación: Plan estratégico, plan táctico, plan operativo:

Tema 2: La función de control

- Control: concepto. El proceso de control: etapas.
- Características del control. Tipos de control: control estratégico, control táctico y control operativo.
- Otros tipos de control.

Bibliografía obligatoria:

Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2).

Chiavenato Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos". Bogotá. Colombia. Mc. Graw Hill. 2002, Capítulos 7, 8, 9 y 18. **Solicitar por:** 658.4012 Ch 51034. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (1).

<p>Metodología de enseñanza y aprendizaje</p>	<p>Sistema tutorial (con participaciones virtuales y presenciales), el trabajo a partir del material de estudio impreso (que ofrece una selección bibliográfica y la guía de trabajo) y de otros recursos digitales complementarios accesibles a través del aula virtual de la asignatura (videos, mapas conceptuales, entre otros)</p>
<p>Tipo de Formación Práctica</p>	<p>Casos de Estudio: son casos construidos deliberadamente donde el alumno, mediante una guía de preguntas inicia el proceso de construcción del aprendizaje, analizando cada aspecto solicitado. Otros casos de estudio proponen al alumno que construya un análisis del mismo mediante la observación de su propia realidad laboral.</p>
<p>Sistema de evaluación</p>	<p>➤ Actividades Obligatorias (las que se encontrarán en el</p>

	<p>material de la asignatura y se enviarán a través del aula virtual).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluaciones parciales, con la posibilidad de recuperar. La modalidad de estos parciales será presencial y escrita. ➤ Examen final de la materia será escrito y en el que se evaluarán todos los contenidos de la asignatura.
Criterios de evaluación	<p>Manejo Conceptual: demostrar un adecuado conocimiento de conceptos básicos y esenciales de la Administración.</p> <p>Utilización del lenguaje técnico – científico de la disciplina: responde situaciones propuestas aplicando un lenguaje apropiado al caso específico de la Ciencia Administrativa.</p> <p>Capacidad de análisis y Sentido Crítico: identificar los aspectos principales a resolver en las situaciones propuestas y aplicar el sentido crítico.</p> <p>Capacidad de síntesis: Resolver las actividades propuestas en forma sintética, pero manteniendo la suficiente profundidad para abarcar todos los aspectos esenciales del mismo.</p> <p>Habilidad para la aplicación y construcción de los contenidos teóricos: capacidad para escoger y aplicar los conceptos adecuados para la resolución de situaciones problemáticas concretas vinculadas y vinculadas a su entorno laboral específico.</p>
Condiciones de regularidad y/o Promoción	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobar en forma individual 2 Actividades Obligatorias (las que se encontrarán en el material de la asignatura y se enviarán a través del aula virtual). Se prevé una instancia de recuperación, bajo la misma modalidad. ➤ Aprobar 2 evaluaciones parciales, con la posibilidad de recuperar una. La modalidad de estos parciales será presencial y escrita.
Modalidad de examen final	<p>Alumnos Regulares: Aquellos estudiantes que hayan cumplimentado con los requisitos planteados en el punto anterior, podrán acceder a rendir el examen final de la materia el cual será escrito y en el que se evaluarán todos los contenidos de la asignatura.</p> <p>Alumnos Promocionales: No hay promoción en la materia</p> <p>Alumnos Libres: Deben rendir un examen teórico – práctico, aplicando para la resolución del mismo los contenidos prácticos aprendidos en la materia con aplicación del teórico.</p>
Cronograma de actividades de la asignatura	<p>1ª semana: Clase de Presentación y Unidad 1</p> <p>2ª semana: Unidad 1 y Trabajo Práctico Unidad 1</p> <p>3ª semana: Unidad 2</p> <p>4ª semana: Unidad 2 y Trabajo Práctico Unidad 2</p>

	<p>5º semana: 1º evaluación parcial</p> <p>6º semana: Unidad 3</p> <p>7º semana: Unidad 3</p> <p>8º semana: Trabajo Práctico Unidad 3</p> <p>9º semana: Unidad 4</p> <p>10º semana: Unidad 4</p> <p>11º semana: Trabajo Práctico Unidad 4</p> <p>12º semana: 2º evaluación parcial</p> <p>13º semana: Unidad 5</p> <p>14º semana: Recuperatorio</p>
<p>Plan de integración con otras asignaturas</p>	<p>4º semestre: Seminario Calidad y Evaluación de Procesos</p> <p>4º semestre: Ofimática</p> <p>4º semestre: Procedimientos Administrativos</p>
<p>Bibliografía General Obligatoria</p>	<p>Bibliografía Obligatoria de Unidad 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. Solicitar por: 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2). 📖 Chiavenato Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos". Bogotá. Colombia. Mc. Graw Hill. 2002, Capitulo 1 y 2. Solicitar por: 658.4012 Ch 51034. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (1). <p>Bibliografía Obligatoria de Unidad 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. Solicitar por: 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2). 📖 Chiavenato Idalberto, "Administración: proceso administrativo. Teoría, proceso y práctica". Bogotá. Colombia. Mc. Graw - Hill. 2001. Edición: 3ª. Capítulos 2 y 3. Solicitar por: T 658.001 Ch 47434. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (31). <p>Bibliografía Obligatoria de Unidad 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones".

	<p>Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. Solicitar por: 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2).</p> <p>📖 Chiavenato Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos". Bogotá. Colombia. Mc. Graw Hill. 2002, Capítulo 11, 12, 13, 14 y 16. Solicitar por: 658.4012 Ch 51034. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (1).</p> <p>Bibliografía Obligatoria de Unidad 4:</p> <p>📖 Cassutti Marcela, "Administración de las Organizaciones". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. Solicitar por: 658 C 52523. Copias disponibles en: Biblioteca Manuel Belgrano (2).</p> <p>📖 Chiavenato Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos". Bogotá. Colombia. Mc. Graw Hill. 2002, Capítulos 7, 8, 9 y 18. Solicitar por: 658.4012 Ch 51034. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (1).</p>
<p>Bibliografía General Complementaria</p>	<p>No tiene Bibliografía General Complementaria</p>
<p>Distribución de docentes por división</p>	<p>Profesor Asistente Semi Dedicación: Lic. Marcela Cassutti</p>

M