RIDAA
Repositorio Institucional
Digital de Acceso Abierto de la
Universidad Nacional de Quilmes

Universidad
Nacional
de Quilmes

Lefkovics, Andrés

Administración general

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Argentina.
Atribución - No Comercial - Compartir Igual 2.5
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/

Documento descargado de RIDAA-UNQ Repositorio Institucional Digital de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Quilmes de la Universidad Nacional de Quilmes

Cita recomendada:
Lefkovics, A. (2022). Administración general. (Programa). Bernal, Argentina: Universidad Nacional de Quilmes. Disponible en RIDAA-UNQ Repositorio Institucional Digital de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Quilmes http://ridaa.unq.edu.ar/handle/20.500.11807/4064

Puede encontrar éste y otros documentos en: https://ridaa.unq.edu.ar

Universidad
Nacional
de Quilmes
Roque Sáenz Peña 352 // Bernal
Buenos Aires // Argentina
t.: (+41 11) 4365 7100
f.: (+54 11) 4365 7101
info@unq.edu.ar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Departamento de Economía y Administración
Programa Regular – Cursos Presenciales

Carrera: DIPLOMATURA EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION.

TECNICATURA EN GESTION DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Año:	2022
Curso:	ADMINISTRACION GENERAL
Profesor:	Ing. Andrés Lefkovics
Carga horaria semanal:	5 Horas (*4 horas áulicas y 1 hora extra-áulica)*
Horas de consulta extra clase:	Jueves de 16 a 17 Horas
Créditos:	10 Créditos
Núcleo al que pertenece:	Cursos Orientados a la carrera de Licenciatura en Adm. Hotelera Curso Formación Básica para la Tecnicatura en Gestión de pequeñas y grandes empresas. Electiva para el resto de las carreras del Departamento de Ec. y Adm.
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 ADMINISTRACON DE EMPRESAS - HERRAMIENTAS APLICABLES - EL PROCESO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION - UNA VISION SISTEMICA DE LA EMPRESA - INTRODUCCION A LA ADMINISTRACIONESTRATEGICA

EN ESPECIAL CON UN ENFOQUE HACIA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS
MANAGMENT – 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:

<u>Primera Parte: INTRODUCCIÓN A LAS ORGANIZACIONES</u>

Unidad 1 - LA ORGANIZACION
La organización. Definición. Tipología organizacional.
Distintas concepciones de la organización.
La empresa como organización paradigmática.
Significación económica y social de la empresa.

Unidad 2 – LA ADMINISTRACION COMO DISCIPLINA
La administración como disciplina - Historia del pensamiento administrativo.
La aparición de la Administración. Diferentes aportes disciplinarios.
Estatus epistemológico. Evolución del pensamiento administrativo.

Unidad 3 - LA GESTION ADMINISTRATIVA
La gestión administrativa. Evolución de la organización empresaria
Áreas de actividad y funciones. Los criterios para la evaluación de la gestión
Las nuevas realidades y sus desafíos. El cambio de paradigmas teóricos.

Unidad 4 – LA TOMA DE DECISIONES Y PLANEAMIENTO
La toma de decisiones.
El proceso de toma de decisiones.
Tipos de decisiones.
Métodos y modelos para la toma de decisiones.
Toma de decisiones y Planeamiento.

Unidad 5 - PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Planeamiento estratégico.
Definición de términos clave. Visión, Misión y Objetivos.
Definición de la estrategia. Fundamentos de Planeación. Herramientas y Técnicas.
Estrategias y su implementación.

Unidad 6 – PLANEAMIENTO TÁCTICO
Planeamiento Táctico. Presupuestos.
Elaboración del presupuesto.
Presupuestos operativos.
Presupuestos económico y financiero.

Unidad 7 – LA PERSPECTIVA DE DISEÑO
La perspectiva del diseño.
Concepto de diseño.
Elementos del diseño.

Formas de articular tareas, flujo de información y decisiones.
Las partes de la organización según Mintzberg.

Unidad 8 – LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
La estructura organizativa.
Parámetros técnicos.
Factores situacionales.
Evolución de la forma estructural.
Formas tradicionales.
Formas innovadoras.

Unidad 9 – LOS PROCESOS
Los procesos.
Concepto de proceso.
De los procesos a los procedimientos administrativos.
Los procedimientos administrativos típicos.

Unidad 10 – EL FACTOR HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN.CLIMA Y CULTURA.
El factor humano en la organización.
Importancia del factor humano.
El aporte psicológico.
Motivación.
Clima y cultura organizacional.
Clima.
Cultura.

Unidad 11 – PODER Y LIDERAZGO.CONCEPTO Y EVOLUCION
Poder y liderazgo.
Poder y autoridad.
Consecuencias del poder: el conflicto.
Concepto y estilos de liderazgo.
Comunicación.
Concepto y evolución.
La comunicación como proceso.
Clasificación.

Unidad 12 – ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.
Administración de recursos humanos.
Concepto e importancia.
La administración de recursos humanos como sistema.
Unidad 13 - SISTEMAS DE INFORMACION.
Sistema de información.
Concepto de dato, información y sistema de información.
Tecnología de procesamiento y de comunicación.
La contabilidad como sistema de información y de control.

Unidad 14 - EL PROCESO DE CONTROL.
El proceso de control.
Concepto y etapas del proceso de control.
Control de gestión.
Hacia una visión integral de la gestión.

Unidad 15 - PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La presentación de la información para el control.
El tablero de control tradicional.
El cuadro de mando integral (Balanced Scorecard).

Bibliografía Obligatoria:

Unidad 1 - LA ORGANIZACIÓN.
Gilli, Juan José y Tartabini Amanda (2006) Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 1- Apartado 1.1; puntos 1.1.1 a 1.1.5. Págs. 15 – 29 .

Unidad 2 – LA ADMINISTRACION COMO DISCIPLINA.
Gilli, Juan José y Tartabini Amanda (2006) en: *Organización y administración de empresas* (Carpeta de trabajo UVQ), Unidad 1- apartado 1.2. Págs. 30 – 43.
Robbins, Stephen y Coulter Mary (2014) "Módulo1: Historia de la Administración", pag 26 a 36

Unidad 3 - LA GESTION ADMINISTRATIVA.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ), Unidad 1 – apartado 1.3. Págs. 44 – 57.
Jones, Gareth (2008) "Cap. 3: Administración en un ambiente global cambiante" - ¿Qué es el ambiente organizacional?, en Teoría organizacional. Diseño y
cambio en las organizaciones. Prentice – Hall, Méjico. Págs. 56 a 65.

Unidad 4 – LA TOMA DE DECISIONES Y PLANEAMIENTO.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006), en: *Organización y administración de empresas* (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 2-Apartado 2.1. págs. 59 - 74
Robbins, y Coulter Mary (2014) "Cap. 6: Prentice Hall Ed., México. Págs. 160-180.

Unidad 5 – PLANEAMIENTO ESTRATEGICO.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006), en:
Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 2- Apartado 2.2. Págs. 74 – 85
Robbins, Stephen y Coulter Mary (2014) "Cap. 9: Administración estratégica" en *Administración.* Prentice Hall Ed. Méjico. Págs. 238 – 260.

Unidad 6 – PLANEAMIENTO TÁCTICO.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: Organización y administración de empresas,

(Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 2 – Apartado 2.3. Págs.86 - 99
Robbins, Stephen y Coulter Mary (2014), "Cap.7: Fundamentos de la planeación" en: Administración, Prentice Hall Ed. México. Módulo de
Técnicas de planeación y control, Pág. 294-308.

Unidad 7 – LA PERSPECTIVA DE DISEÑO.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 3 – Apartado 3.1. Págs. 101– 112
Robbins, Stephen y Coulter Mary (2014), "Cap.11:
Diseño Organizacional básico" en: Administración, Prentice Hall Ed. México. Págs. 330-345.

Unidad 8 – LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en:
Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 3. Apartado 3.2. Págs. 112 – 127.
Robbins, Stephen y Coulter, Mary (2014), "Cap. 12: Diseño organizacional a medida", en: Administración, Prentice Hall Ed. México. Págs. 354 – 374.
Jones, Gareth (2008) "Cap. 4: Diseño Organizacional, Retos básicos del diseño organizacional", en Teoría organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones. Prentice – Hall, Méjico. Págs. 88 a 112.

Unidad 9 – LOS PROCESOS.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: *Organización y administración de empresas* (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 3 – Apartado 3.3. Págs. 128- 139.

Unidad 10 – EL FACTOR HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN.CLIMA Y CULTURA.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en:
Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 4- Apartados 4.1 y 4.2. Págs. 141 **–** 159**.**
Robbins, Stephen y Coulter Mary (2014) "Cap. 2": Pag 51-59

Unidad 11 – PODER Y LIDERAZGO.CONCEPTO Y EVOLUCION.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en:
Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 4 – Apartados 4.3 y 4.4. Págs. 159 – 176.
Robbins, Stephen y Coulter, Mary (2014) "Cap. 18: Los gerentes como líderes" en: Administración, Prentice Hall Ed. Méjico. Págs. 534– 557.
Jones, Gareth (2008) "Cap. 14: Administración de conflictos, poder y política", en Teoría organizacional.
Diseño y cambio en las organizaciones. Prentice – Hall, Méjico. Págs. 394 a 414.

Unidad 12 – ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 4 – Apartado 4.5. Págs. 176– 185
Robbins, Stephen y Coulter Mary (2014), "Cap. 13: "Administración de los recursos humanos",en: Administración, Prentice Hall Ed. Méjico. Págs. 379– 407.

Unidad 13 – SISTEMAS DE INFORMACION.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 5- Apartado 5.1. Págs. 187 – 196

Unidad 14 – EL PROCESO DE CONTROL.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en:
Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ), Unidad 5- Apartado 5.2. Págs. 197 - 213
Robbins, Stephen (2014), "Cap.10: Controles administrativos", en: Administración, Prentice Hall Ed. México. Págs. 265 – 290.

Unidad 15 – PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
Gilli, Juan José y Tartabini, Amanda (2006) en: Organización y administración de empresas (Carpeta de trabajo UVQ) Unidad 5 – Apartado 5.3. Págs. 214– 225
Robbins, Stephen (2014), "Cap.10: Módulo: "Técnicas de Planeación y control". Págs. 278 y 294– 308

Bibliografía de consulta:

Certo, Samuel C. y Peter, Jean Paul. (1996) Dirección Estratégica. Ed. Irwin. Tercera edición. Madrid. España.
Chiavenato, I. (2007) Introducción a la teoría general de la administración. Mc. Graw Hill. 7ma Ed.Mexico
Daft, Richard. (2004). Administración. Thomson. 6a Edicion. Mexico.
Daft, Richard; (2005). Teoría y diseño organizacional. Thomson. 8a Edición. Mexico.
De Beas, Antonio. (1993). Organización y Administración de Empresas. Mc Graw Hill.
Gibson, J.; Ivanevich, J.; Donnelly, J. (2001). Las Organizaciones. Ed. Irwin 8va edicion.
Gil Estallo, M.de los Angeles. (2001). Organización y Administración de Empresas. UOC-UVQ.
Iborra, J. et.al. (2007). Fundamentos de dirección de empresas. Paraninfo. Madrid. España
Kotler, P., Bowen, J. y Makens, J. (1994). Mercadotecnia para hotelería y turismo, Ed. Prentice Hall, Hispanoamericana, S.A. México.
Koontz, H.; weihrich, H. (1998). Administración. Una perspectiva global. Mc. Graw Hill.6ta ED. Mexico.
Lardent, A.; Gomez E., (1984). Técnicas de Organización Sistemas y Métodos. Editorial Club de Estudios.
Laudon, K.C. and Laudon, J. P. (1996). Administración de los sistemas de información, Ed. Prentice Hall, Hispanoamericana S.A. Tercera Edición. México.
Perel, V. et al. (1996) Administración general. Organización planeamiento control. Ed. Macchi. Bs. As. Argentina.
Robbins, S.;Coulter, M. (2000); "Administración". Prentice Hall. 6a. edición. México
Santini, Gustavo D. (2000) La empresa integrada. Ed. New Press Grupo 2000 Impresor S.A. Bs. As. Argentina.
Stoner, J., Freeman,R.E. Gilbert Jr.D. (1996). Administración. Prentice Hall. Sexta Edición. México.

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

Metodología de acuerdo al Régimen de Estudios vigente (Resolución (CS) Nº201/18 y modificatorias):

La asignatura será calificada por la resolución de dos exámenes parciales y un examen integrador, En todos los casos la evaluación será escrita y el examen se considerará aprobado si el alumno obtiene una puntuación igual a cuatro o superior.

Para aprobar la materia se requiere:

- Cumplir con una asistencia no inferior al 75% de las clases.
- Promoción del curso: el alumno que obtenga un promedio de 7 (siete)

puntos y una calificación igual o superior a 6 (seis) puntos en cada una de las instancias parciales aprobará el curso con la nota promedio de los exámenes parciales y será eximido

de realizar el examen integrador.

- En caso en que uno de los exámenes parciales no sea aprobado, se ofrecerá la

posibilidad de acceder a un examen recuperatorio que se realizará hacia finales del curso, el que en caso de ser aprobado habilitará la instancia de examen integrador.

- Aprobación mediante integrador: deberán rendir examen integrador aquellos

alumnos que hayan aprobado los exámenes parciales con una calificación superior o igual a 4 (cuatro), a excepción de quienes cumplan con las condiciones estipuladas en el punto 2. Si el alumno obtiene una calificación igual o superior a 4 (cuatro) en el examen integrador entonces aprobará el curso con la nota promedio que surja de las calificaciones parciales y el integrador. En cambio, si la calificación obtenida resulta menor a 4 (cuatro) será calificado como "pendiente de aprobación" en las actas correspondientes a ese cuatrimestre y tendrá derecho a rendir una segunda instancia de integración que será definida por el calendario académico.

- Desaprobado: serán calificados como desaprobados los alumnos que hayan

obtenido una nota menor a 4 (cuatro) puntos en las dos instancias parciales o en el examen integrador de la segunda instancia.

- Ausente: el alumno que, no habiéndose presentado a ninguna de las instancias

de evaluación, o bien habiéndose presentado en la primera no aprobó el examen, y no se presenta a las siguientes, será considerado ausente en el curso. El alumno que, no habiéndose presentado a la primera evaluación, y habiéndolo hecho en la segunda, y no habiendo aprobado este último examen será calificado como insuficiente. No obstante, el docente tendrá absoluta libertad de considerar cada caso en particular cuando mediaren circunstancias debidamente justificadas.

Ing. Andrés Lefkovics