

**INSTITUTO SUPERIOR DEL**

**PROFESORADO DE SALTA Nº 6005**

**Av. ENTRE RÍOS Nº 1851 -SALTA- TEL. 4317481**

PERÍODO LECTIVO

2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARRERA** | **TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN CON ORIENTACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN** | | | |
| **ESPACIO CURRICULAR** | | **Año** | **Régimen** | **Hs. Cátedra** |
| **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION** | | 1ro | Anual | 4 hs. |
| **Docente: Mg. Prof. Lic. Juan José Escandell**  **Prof. Claudio Almaraz** | | | | |

# FUNDAMENTACIÓN

|  |
| --- |
| A partir del cursado de la asignatura, los futuros Técnicos en Administración con orientación en Gestión de Proyectos, serán capaces de asumir un compromiso activo y crítico con la construcción de un conocimiento que les posibilite conocer a las organizaciones como el espacio en el que se desarrolla la vida del hombre.  Desde una faz estática, la estructura organizativa o modelo de funcionamiento de una organización permitirá determinar quiénes intervienen y cómo se distribuyen las tareas o procesos dentro de una organización a los efectos de lograr, de manera eficiente, los fines o finalidad de la organización. No obstante, será la visión sistémica o dinámica, de la gestión, la que servirá de puente para el entrenamiento, que, mediante la observación y análisis de los datos que proporciona el entorno general, permitirá adentrarse en las prácticas de gestión adaptativas a los cambios constantes, y no controlables, que propone ese macroentorno y que constituyen el sustrato para el abordaje del pensamiento holístico e integrador que propone la Administración Estratégica. |

**PROPÓSITOS**

|  |
| --- |
| **Unidad 1**  Plantear, a partir de un enfoque amplio, dinámico y a través de ejemplos de la realidad contextual del alumno, la importancia que tienen las organizaciones en la vida de los seres humanos como medio conducente al logro de los objetivos organizacionales de manera inmediata, e individuales, de manera mediata, por intermedio del trabajo colaborativo, mancomunado y organizado.  **Unidad 2**  Orientar a los alumnos acerca de la importancia que tiene la teoría de sistemas en el diseño y articulación de cada una las partes que componen la organización y como todas y cada una de ellas se ordenan al logro de los fines de esta.  **Unidad 3**  Diseñar modelos de funcionamiento que posibiliten a las organizaciones ser mas eficaces y eficientes en la división de tareas.  **Unidad 4**  Plantear a los alumnos la importancia de la administración como ciencia y arte que se ocupa del estudio de las organizaciones y del comportamiento de las personas con el fin de guiar el esfuerzo de estas para el logro de los objetivos.  **Unidad 5**  Proponer a los alumnos un ejercicio dinámico del pensamiento critico y reflexivo en torno a todas aquellas variables del entorno de las organizaciones que influyen en la toma de decisiones y que exigen un esfuerzo de adaptación constante a los cambios que se suscitan en el mismo.  **Unidad 6**  Brindar a los alumnos herramientas teóricas y prácticas orientadas a trabajar la mejora continua en el ámbito organizacional en el que se desarrollen, como así también en el diseño de una empresa con posibilidades de adaptación, modificación e integración a entornos mutables y cambiantes. |

**CONTENIDOS CONCEPTUALES**

|  |
| --- |
| **Unidad Nº I: “Las Organizaciones”**   1. Consideraciones preliminares: ser humano, hombre, persona, nación, estado, gobierno y sociedad. 2. El problema económico, las necesidades, la escasez, la racionalidad, la eficacia y la eficiencia. 3. Las organizaciones modernas: la felicidad, las organizaciones primitivas y modernas. 4. La organización: concepto, características y clasificación. Fines (acepciones), jerarquía de fines (fin/finalidad, misión, visión, objetivos y metas), fines personales y organizacionales (conflicto). Legitimidad y legalidad de los fines: desplazamiento y sobrevaloración. 5. La empresa: concepto, objetivos y clasificación (según sector de actividad y tamaño). Los problemas de las microempresas. 6. La Responsabilidad social de las organizaciones (hacia adentro, hacia los clientes y la sociedad). Ética de las organizaciones.   **Unidad Nº 2: “Teoría de sistemas de la organización”**   1. Consideraciones preliminares: procesos, tareas, procedimientos, especificaciones y sistemas. Gráfica de procesos. 2. Sistema: concepto. Gráfica. Visión de sistema como caja negra. 3. Jerarquía de sistemas: metasistema, sistema y subsistema. Niveles de inclusión. 4. Clasificación de los sistemas: según su naturaleza y según su constitución.   **Unidad Nº 3: “Estructura organizativa”**   1. Modelo: concepto. Tipos de modelos. 2. Modelo de funcionamiento: concepto. Elementos: partes o unidades organizativas, puestos de trabajo y relaciones. Principios básicos para el diseño de modelos de funcionamiento. Departamentalización. 3. Organigrama: concepto. Ventajas y limitaciones. Requisitos. Técnica del diseño: figuras, líneas, niveles jerárquicos y equilibrio gráfico. 4. Manuales: concepto. Requisitos. Clases: por su área de aplicación y por su contenido.   **Unidad Nº 4: “La administración”**   1. La administración: concepto. Necesidad e importancia de la administración. La universalidad de la administración. La administración como ciencia y arte. Las funciones de la administración: planeación, ejecución y control. 2. Objeto de estudio de la administración: las organizaciones y la orientación de los esfuerzos de las personas. 3. La administración como proceso y como sistema: gráfica. 4. El administrador: concepto. Acepciones. Habilidades del administrador. 5. La cultura y cultura organizacional: conceptos y semejanzas. El clima organizacional. Liderazgo: concepto, características y componentes. Niveles de liderazgo. El liderazgo y el administrador: relaciones.   **Unidad Nº 5: “La administración estratégica”**   1. La estrategia: concepto. La administración estratégica: concepto. La administración estratégica en organismos públicos e instituciones sin fines de lucro. Beneficios de la administración estratégica. Motivos por los que algunas empresas no realizan una planeación estratégica. Guías para la dirección estratégica eficaz. 2. El entorno de las organizaciones: microentorno o entorno específico y macroentorno o entorno general. 3. Etapas de la dirección estratégica: formulación, implantación y evaluación. Modelo integral de la dirección estratégica: grafica de las etapas. Adaptación a los cambios del entorno. 4. El planeamiento estratégico: misión, visión, análisis de la organización, entorno específico y el análisis de sector de Michael Porter, el análisis de entorno general. Los stakeholders. 5. Las matrices.E.F.I., E.F.E., M.P.E.C. y F.O.D.A. 6. Los objetivos: concepto. Procedimiento para su determinación cuantitativa. 7. Las estrategias: genéricas y de crecimiento. Estrategias para nuevos negocios: competencia y cooperación. 8. La ventaja competitiva: búsqueda centrada en el interior y en el exterior de la organización. La cadena de valor.   **Unidad Nº 6: “La evaluación y el control”**   1. El control y la evaluación: semejanzas y diferencias. 2. El control como función administrativa: visión de proceso. Principios de control efectivo. 3. El control y la mejora continua: instrumentos. 4. La evaluación del sistema de gestión: el examen de las bases subyacentes, la comparación de los resultados reales con los esperados y las medidas correctivas. |

**MÉTODOS Y TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| 1. Interrogatorio Didáctico 2. Exposición docente 3. Puesta en común 4. Trabajo grupal 5. Dramatización 6. Panel 7. Casos 8. Debate 9. Lectura |

**EVALUACIÓN**

|  |
| --- |
| **Formativa o procesual**  Durante el desarrollo de las clases, los alumnos asumirán un rol protagónico, mediante la puesta en común de los contenidos teóricos y prácticos tratados, que posibilitarán relevar la marcha de los aprendizajes, de manera continua, y personalizada, pudiendo adaptar las estrategias a los resultados obtenidos mediante una secuencia espiralada, que a si mismo le de igual importancia a todos los contenidos.  **Sumativa o de resultados**  **Regularidad**   1. Aprobar 2 exámenes parciales y sus correspondientes instancias de recuperación con una calificación igual o superior a 6 (seis). 2. 80 % de trabajos y actividades áulicas propuestas 3. 80% de asistencia a clases   **Acreditación final de la materia**  Una vez obtenida la regularidad de la materia, para obtener la acreditación o aprobación final de la misma se deberá aprobar un examen oral con calificación igual o superior a 4 (cuatro), en los respectivos turnos habilitados para tal efecto.  **Criterios de acreditación**   1. Capacidad de análisis y reflexión aplicada 2. Coherencia interna 3. Claridad y precisión en la aplicación de los conceptos teóricos 4. Capacidad de innovación, síntesis, ejemplos y analogías 5. Vocabulario utilizado   **Criterios de incidencia**  Para el ajuste de las calificaciones finales, cualquiera sea la instancia evaluativa, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:   1. Participación en clase, con aportes oportunos y pertinentes al objeto de estudio. 2. Asistencia y puntualidad a las clases. 3. Compromiso, motivación, interés y liderazgo. |

**CRONOGRAMA**

|  |
| --- |
| Unidades Nº I, 2 y 3: en el transcurso del primer cuatrimestre  Unidades Nº 4, 5 y 6: en el transcurso del segundo cuatrimestre |

**RECURSOS**

|  |
| --- |
| * **Humanos:** Profesores, alumnos. * **Materiales:** Data Display, Notebook, Pizarra y Marcador. * **Didácticos:** Libros de consulta obligatoria, apuntes de cátedra y bibliografía complementaria. Diarios y revistas especializadas. |

**BIBLIOGRAFIA**

|  |
| --- |
| **Básica**  DE ZUANI, E.R. 2016: “Introducción a la Administración de las Organizaciones”, Hanne, Salta Argentina.  ETZIONI, A. 1975: “Organizaciones Modernas”, Hispano Americana, México.  DAVID, F. 2013:”Conceptos de Administración Estratégica”, Pearson, México.  AMARU, A. C. 2009: “Fundamentos de administración. Teoría general y proceso administrativo”, Pearson, México.  ALVAREZ, H.F. 1996: “Principios de Administración”, Eudecor, Córdoba Argentina  CHIAVENATTO, I. 2007: “Introducción a la Teoría General de la Administración”, Mc Graw Hill, México.  DIAZ DE SANTOS, 1997:”La Ventaja Competitiva”, Madrid España.  KOONTZ, H., WEIHRICH, H., 1999: “Administration. Una perspectiva global”, Mc Graw Hill, México.  **Complementaria**  MAXWELL, J., 1996. Desarrolle el líder que está en usted. Caribe. Nashville, Estados Unidos.  ROBBINS, S. 2005: “Administración”, Prentice-Hall, México. |

