Programa Regular de asignatura

- **Carrera**: Ingeniería Industrial
- **Año: 4to** Año
- **asignatura:** Administración General
- **Profesor/a:** Ana María R. Carrizo
- **Carga horaria semanal:** 6 hs.
- **Modalidad de la Asignatura:** Teórico-práctica.

Fundamentación:

Administración General está ubicada en el primer cuatrimestre del cuarto año de la carrera de Ingeniería Industrial.

Esta materia introduce conceptos básicos para la comprensión del entorno y marco en el que se desarrolla la actividad productiva en general, u "organización", y de los procesos que dan soporte y hacen posible que la misma se lleve a cabo, o "administración".

Objetivos:

En especial, el alumno adquirirá una comprensión y estará en condiciones de abordar los siguientes aspectos:

- La gestión de organizaciones, las tareas y habilidades gerenciales y personales requeridas para lograr efectividad.
- Impacto sistémico de las decisiones gerenciales.

Adicionalmente, esta comprensión le permitirá desarrollar su habilidad para identificar y diferenciar las culturas que promueven la efectividad, los estilos de dirección o gerenciamiento; reconocer los procesos que dan sustento a su existencia; determinar el

impacto social y ambiental asociado a la existencia y decisiones organizacionales; elegir el estilo de liderazgo que mejor se adecue a sus valores.

Contenidos minimos:

Las organizaciones. La administración: teoría y práctica. Los enfoques en Administración. Los criterios de Administración. Las funciones de la Administración. Las estructuras. Los procesos: las decisiones, las comunicaciones, la motivación. La organización dual: diseño y realidad. La administración y el cambio. La organización como sistema. Diseño de la estructura. Metodologías de cambio.

Unidades temáticas:

1. **La Administración y la Organización**

Las Organizaciones, la Administración y la evolución del ser humano. Los pensadores de la Administración.

El pensamiento Sistémico. Fundamentos y arquetipos:

Habilidades personales a desarrollar: La visión de espectador o protagonista.

2. **Los enfoques en Administración**

Análisis y justificación de los modelos de pensamiento y acción históricos. Escuelas y enfoques.

Escuelas clásicas (Administración Científica, Administración Industrial y Modelo Burocrático), Escuela de las Relaciones Humanas, El estructuralismo, La Escuela Neoclásica, Teoría de la Organización, Enfoque Sistemático, Corrientes actuales, Nuevas Tendencias.

3. **La Cultura Organizacional:**

Cultura. Concepto. Características de la cultura organizacional y tipos. Elementos. Cambio cultural.

Habilidad personal a desarrollar: Realidad y paradigmas

El Poder. Concepto. Fuentes del poder. Influencia, Autoridad y Manipulación. Relación entre el poder y la cultura organizacional

Habilidad personal a desarrollar: El poder como verbo y como sustantivo

4. **Procesos administrativos I: Planificación y Control**

Planeamiento. Naturaleza. Características, Su proceso. Definición de la Estrategia. Instrumento de viabilización de la estrategia y los objetivos. Lenguajes complementarios del proceso de planeamiento: metas, programas, pronósticos.

La Gestión de riesgos en la administración. La relación entre la gestión de riesgos y el control. Qué es un riesgo, sus componentes. La volatilidad, la vulnerabilidad y la interacción de riesgos. El tratamiento de riesgos. La gestión de riesgos pensada.

El control como forma de tratamiento de riesgos, tipos de control. Control de Gestión. Qué entendemos por control de gestión? Cuál es su participación en la gestión o administración organizacional? Cuál es su parte en la gestión de riesgos? Tableros de control – KPI´s – Business Intelligence en el desarrollo del control de gestión.

5. **Procesos Administrativos II: La Gestión - decisiones, comunicaciones**

Toma de decisiones. Identificación y análisis del problema. Generación y análisis de alternativas. Selección de la alternativa. Comunicación. Implementación. Tipos de decisiones según el grado de información. Tipos de decisiones según el nivel jerárquico. La decisión racional. La racionalidad limitada. Los sesgos de la decisión. Emociones

Habilidad personal a desarrollar: Elección. Compromiso. Fundamentación de Juicios. Comunicación: Habla y escucha responsables.

6. **Las funciones de la Administración – liderazgo y Motivación**

Liderazgo: mitos y creencias. Tipos de liderazgos. Influyentes. Dimensiones de liderazgo. Paradigmas sobre el liderazgo. Competencias centrales. Motivación

Habilidad personal a desarrollar: Liderazgo Emocional. Gestión de Relaciones.

Trabajo en equipo y Visión compartida. Conceptos.

Habilidad personal a desarrollar: Aprendizaje en equipo. Desafío al aprendizaje. Confianza. Diseño de conversaciones. Visión

7. **La administración y el cambio – Las organizaciones que aprenden**

El gerente en su evolución histórica. Habilidades gerenciales, tareas gerenciales y habilidades personales. El gerente del siglo XXI.

Pensamiento sistémico: las disciplinas de las organizaciones que aprenden.

Pensamiento estratégico. Elementos para el análisis del entorno y su relación con la organización. El análisis interno; capacidades y recursos de la organización. Convergencia externa-interna: Visión, Misión, Objetivos Generales, Objetivos Específicos, Eficacia, Eficiencia, y Efectividad.

Bibliografía Obligatoria:

Harold Koonz, Heinz Weihrich "Administración una perspectiva global" Editorial Mc Graw Hill , décima edición Méjico 2000

Drucker, P. : La sociedad postcapitalista, Sudamericana, Buenos Aires, 1993.

Senge, P. La quinta disciplina. Granica, Barcelona, 1993.

Chiavenato, I.: Introducción a la Teoría General de la Administración. Mc. Graw-Hill, 1993.

Bibliografía de consulta:

Accoff, R.: Planificación de la Empresa del Futuro. Limusa, México, 1991.

Ader, J. J. y otros: Organizaciones. Paidós, Buenos Aires, 1993.

Braidot, N. : Marketing total. Tesis, Buenos Aires, 1990.

Donnelly, J.J. y otros: Dirección y Administración de Empresas, 8va. Edición, Addison Wesley, 1995.

Etkin, J. : Viabilidad de las organizaciones. Formas de sobrevivir y crecer en medios inciertos, Macchi, Buenos Aires, 1985.

Etkin, J.: Capital Social y Valores. Granica. 2007

Kent P.: "La Gestión ambiental en la Empresa". Buyatti. Buenos Aires. 1999.

Kliksberg, B.: El pensamiento organizativo. Tesis, Buenos Aires, 1994.

Koontz, Harold y Weihrich, Heinz: Elementos de Administración. Mc Graw-Hill, 5ª. Edición, 1991.

Larocca H., Franco, J. y otros " Que es la Administración" , Macchi, Segunda Edición, Buenos Aires 2002

Odiorne, G..: Administración por objetivos. El Ateneo, Buenos Aires, 1979.

Oszlak, O. (comp.): Teoría de la Burocracia Estatal: enfoques críticos, Paidós, Buenos Aires, 1984.

Perel, V. y otros: Administración General, Macchi, Buenos Aires, 1996.

Porter, M.: Estrategia Competitiva. CECSA, México, 1983.

Ventaja Competitiva. CECSA, México, 1985.

Rifkin, J: "La era del acceso". Editorial Paidos. Buenos Aires. 2004.

Sallenave J.: Gerencia y planeación estratégica. Tesis-Norma, Buenos Aires, 1991.

Schvarstein, L.: Psicología Social de las Organizaciones. Paidós, Buenso Aires, 1994.

Taylor, F.: Principios de Administración Científica. Herrero Hnos, México, 1964.

Propuesta didáctica

La metodología de enseñanza sigue el modelo de Aula - Laboratorio – Taller poniéndose énfasis en la práctica y es estudio de casos. Se desarrollaran prácticas en cada unidad temática, un trabajo integrador aplicado a un caso real.

El profesor estará a cargo de comisiones de no más de 30 alumnos y focalizará el dictado basado en una concepción integradora entre la teoría y la práctica. Se apoyará también en los diferentes laboratorios que la carrera tiene previsto implementar, cuando sea aplicable.

La metodología propuesta se basa en acciones que coadyuvan al proceso de generación e internalización de competencias tales como: Identificar, Analizar, Comprender, Resolver, Reconocer, Razonar, Diferenciar, Comparar, Decidir, Aplicar, Sintetizar, Utilizar, Argumentar, Exponer, Transferir, Crear.

Se prevén viajes y visitas a diferentes organizaciones locales y regionales de diferentes industrias.

Actividades extra-áulicas: Para ello se aprovechará el entramado productivo local para realizar prácticas y visitas a empresas que requieran la presencia activa del ámbito académico, en el abordaje de situaciones relacionadas con el gerenciamiento o administración.

Régimen de aprobación

A partir de la implementación de aulas-laboratorios con metodologías de enseñanza aprendizaje de tipo taller y la limitación del número de alumnos por comisión, se pondrá énfasis en la evaluación continua del estudiante, posibilitando observar su capacidad de "aprender a aprender" a través de la integración de los tres tipos de evaluación, Diagnóstica, Formativa y Sumaria en un proceso que implica descripciones cuantitativas y cualitativas de la conducta del estudiante, la interpretación de dichas descripciones y por último la formulación de juicios de valor basados en la interpretación de las descripciones.

Dentro de la metodología de evaluación continua se evaluará la activa participación de cada uno de los alumnos en los grupos de trabajo definidos. Además, se prevén instancias de evaluaciones parciales.

De esta manera, se espera que el estudiante realice un aprendizaje sobre la base de la teoría – práctica y evaluación permanente, que le permitan ir construyendo los conocimientos - el saber- y los vaya internalizando, durante el transcurso del dictado de la materia momento tras momento, para su aplicación posterior - el saber hacer -.

De acuerdo al régimen propuesto por la universidad los estudiantes podrán promocionar la asignatura con nota mayor o igual a siete, y para aquellos que no alcancen la promoción la posibilidad de aprobar mediante examen final.

Firma y Aclaración

Inicializar cada hoja y firma completa con aclaración en la última página