



366

Universidad Nacional de Lomas de Zamora
Facultad de Ciencias Económicas

RESOLUCIÓN Nº C.A.E./ 366
EXPEDIENTE Nº 53.101/18

LOMAS DE ZAMORA, 21 NOV 2018

VISTO, el expediente de referencia y las Resoluciones Nº C.A.E./169 y C.A.E./170 mediante las cuales se aprueba los Planes de Estudio Adecuados para las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración de esta Facultad, vigentes a partir del año 2.019, y

CONSIDERANDO:

Que por medio de la Resolución Nº C.S./94 y C.S./95, el Consejo Superior de esta Universidad, se notifica de la Adecuación de dichos Planes de Estudio.

Que mediante el expediente de referencia, la Secretaría Académica de esta Facultad, eleva el programa de la asignatura PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN, conforme a la normativa establecida.

El dictamen unánime de la Comisión de Enseñanza.

Que dicho tema fue tratado y aprobado en forma unánime por éste Consejo Académico en su reunión del día 21 de noviembre de 2018.

Por ello,

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:**

Art. 1º: Aprobar el programa de la asignatura "PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN", del ciclo de Formación Básico Común de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración, que consta de 9 fojas y como "Anexo I" forma parte de la presente resolución.

Art. 2º: Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.

RESOLUCIÓN Nº C.A.E./ 366
EXPEDIENTE Nº 53.101/18

FERNANDO J. LOPEZ
SECRETARIO
CONSEJO ACADÉMICO

OMAR GABRIEL FRANCHIGNONI
DECANO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

D.de D.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

"ANEXO I"

ASIGNATURA: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA: CONTADOR PÚBLICO / LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

ÁREA TEMÁTICA: ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN CICLO INICIAL

CÁTEDRA: ÚNICA

TITULAR A CARGO DE LA ASIGNATURA: LOPEZ QUINTELA OSCAR

UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: 1er CUATRIMESTRE - 1er AÑO.

CICLO: --

MATERIAS CORRELATIVAS: SIN CORRELATIVIDADES

D.de D.

APORTE DE LA MATERIA PARA EL PERFIL PROFESIONAL

En la medida en que las organizaciones están inmersas en un mundo globalizado, altamente competitivo y cambiante, se busca dotar al estudiante de las competencias para conocer, organizar, interpretar e integrar las diferentes variables que intervienen en las organizaciones, así como considerar el entorno socio-político y económico.

Por ello adquiere conocimientos sobre la evolución de las ideas en administración, incorpora el lenguaje específico de la disciplina y se ejercita en el uso de los instrumentos de dirección.

En particular, se prepara para elaborar, analizar, evaluar y comunicar información; intervenir en el diseño y evaluación de las funciones de planeamiento, coordinación y control de entidades públicas y privadas; contribuir en la definición de objetivos, políticas y misiones

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

1/9

ROBERTO G. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

de las organizaciones; integrar y formar grupos de trabajo; detectar e incorporar nuevos métodos científicos y tecnológicos.

MODALIDAD DE CURSADA: PRESENCIAL

CARGA HORARIA:

TOTAL: 64 HORAS.

SEMANAL: 4 HORAS.

TEÓRICAS: 58 HORAS.

PRÁCTICAS: 6 HORAS.

DURACIÓN DE LA ASIGNATURA: CUATRIMESTRAL

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: OBLIGATORIA

1. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Las organizaciones son el fenómeno distintivo de la etapa histórica y económica en la que vivimos y nos encontramos inmersos. Dentro de las organizaciones y, entre ellas, se desarrollan y practican un conjunto de disciplinas de una variedad muy amplia, que comprende saberes diversos. Y justamente, la administración es la disciplina que se ocupa de estudiar a las organizaciones en su proceso de búsqueda y obtención de sus objetivos.

La materia Principios de Administración posee como ejes:

- Una introducción al conjunto de disciplinas y contenidos temáticos que conforman lo que conocemos como administración.
- El análisis histórico de la evolución de las ideas y de sus principales autores.

Estos dos ejes temáticos no son paralelos; por el contrario, se cruzan y conforman un entramado que le da un sentido muy particular a la materia, permitiéndoles a los alumnos establecer cimientos sólidos en ésta, su primera aproximación a su estudio, tanto para las carreras de Contador Público como de Licenciatura en Administración.

Los futuros graduados encontrarán en esta materia la base sólida necesaria para desplegar en toda su extensión y profundidad los diferentes saberes necesarios para un mejor desenvolvimiento en el ejercicio de su profesión y para un mayor nivel de comprensión de sucesos de la vida cotidiana.

Pretende aportar las bases de la disciplina para permitir una continuidad de estudio con un enfoque integral de la organización y la ciencia de la administración.

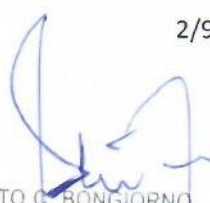
D.de D.





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

2/9


ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES

Que los alumnos logren:

- Comprender la evolución de las ideas en administración, en consonancia con los particulares procesos económicos y sociales en que emergen y se desarrollan, en línea con las tecnologías propias de cada época.
- Incorporar el estudio de ideas, herramientas de análisis e instrumentos, que permitan que los alumnos comiencen a cuestionarse críticamente estos aportes, permitiendo generar la motivación necesaria para el desarrollo de una actitud de investigación, tan necesaria para una formación humana y profesional.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que los alumnos logren:

- Comprender los distintos enfoques, herramientas e instrumentos –y sus fundamentos- necesarios para el análisis administrativo y su aplicación.
- Incorporar los aportes de los principales autores y escuelas, apreciando sus contribuciones y limitaciones, en el contexto económico, social y tecnológico en que nacieron y se desarrollaron.
- Desarrollar un espíritu crítico hacia las ideas, herramientas de análisis e instrumentos, propios del comienzo de una formación universitaria con calidad académica superior.

3. CONTENIDOS

3.1 CONTENIDOS MÍNIMOS

Administración general.

Caracterización de las organizaciones. Tipología. Enfoques y modelos.

Los procesos de política, conflicto, decisión, influencia, comunicación, planificación, gestión y control.

Responsabilidad social.

D.de D.





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

3/9



ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

3.2 ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD 1

Introducción.

Categorización de la disciplina Administración en el campo epistemológico. Relación con otras disciplinas. Objeto de estudio de la Administración. Metodología de abordaje del fenómeno organizacional.

UNIDAD 2

Caracterización de las organizaciones. Tipologías. Enfoques y modelos.

Concepto de organización: sus elementos, fines y misión social. Tipología de organizaciones. La organización como sistema y su interrelación con el contexto. Cultura e identidad organizacional. PyMEs y microempresas. Concepto. Antecedentes nacionales e internacionales. Marco legal para su caracterización. Relaciones con el entorno.

UNIDAD 3

Evolución de las ideas.

Evolución de las ideas en Administración. Enfoques Clásico, Humanista, Neoclásico, Estructuralista, del Comportamiento, Sistémico y Situacional. Sus respectivos marcos temporales, históricos, políticos, económicos y sociales. Su trascendencia y aportes tecnológicos.

UNIDAD 4

Estructuras.

Descripción de las operaciones básicas de una empresa. Concepto de estructura organizacional. Niveles de jerarquía y división del trabajo. Departamentalización. Clasificación de estructuras: Funcional o básica, matricial o adhocrática. Organigramas, Cursogramas y Manuales. La tecnología y la estructura. Individuo y grupo en relación con la estructura. Autoridad y liderazgo. Proceso de influencia. Proceso de delegación de autoridad. Centralización – descentralización.

UNIDAD 5

Proceso decisorio.

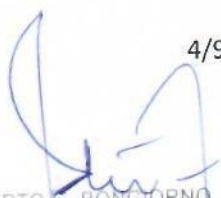
Proceso decisorio. Concepto y clasificación de decisiones. La racionalidad administrativa. Enfoque de decisiones en situación de certeza, riesgo e incertidumbre. Evaluación del grado de responsividad. Influencia de la información.

D.de D.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

4/9

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

UNIDAD 6

Información.

Proceso de comunicación. Elementos del proceso. Formalidad e informalidad de la comunicación. Sistemas de información, internos y externos. Características de la información.

UNIDAD 7

Objetivos

Proceso de formación de objetivos. Objetivos organizacionales y fines individuales. Determinación de objetivos. Características de los objetivos. Objetivos cualitativos y cuantitativos. Optimización y suboptimización. Proceso de formación de objetivos. Administración por objetivos (APO).

UNIDAD 8

Planeamiento

Proceso de planeamiento. Concepto e importancia del planeamiento. Niveles de los planes: Estratégico, táctico y operativo. Instrumentos de planeamiento: Políticas, planes, programas, procedimientos, proyecciones, pronósticos, presupuestos, proyectos. Horizonte de planeamiento: Corto, mediano y largo plazo.

UNIDAD 9

Control

Proceso de control. Concepto e importancia del control. Niveles y elementos de control. Control operativo y control de gestión. Eficacia y eficiencia. Control e información. Técnicas de planeamiento y control. Tableros de comando.

UNIDAD 10

Nuevos enfoques de administración.

Nuevos enfoques de Administración: Sus respectivos marcos temporales, históricos, políticos, económicos y sociales. Su trascendencia y aportes tecnológicos. Management Japonés. Responsabilidad Social Empresaria. (RSE). Nuevas tendencias en materia de Responsabilidad Social y su aporte a las Ciencias Económicas.

4. BIBLIOGRAFÍA

4.1 OBLIGATORIA

D.de D.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

5/9
ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Introducción a la teoría general de la administración. Chiavenato, Idalberto. Editorial McGraw-Hill. 2013.

Administración 13E. Robbins, Stephen; Coulter, Mary. Editorial Pearson. 2018.

4.2 GENERAL RECOMENDADA

Administración, aprender y actuar. Management sistémico para Pymes. HERRSCHER, Enrique Ediciones Granica. 2013

Administración - Una Perspectiva Global. KOONTZ. Editorial: MCGRAW-HILL. 2012.

Capital Social y Valores en la Organización Sustentable: el deber ser, poder hacer y la voluntad creativa. ETKIN, Jorge. Buenos Aires. Editorial Granica. 2007.

Comportamiento Organizacional. ROBBINS, Stephen y JUDGE, Timothy A. Pearson-Prentice Hall Editores; México. 2009.

Diseño de organizaciones eficientes. MINTZBERG, Henry. Ed.El Ateneo. 1989.

El comportamiento administrativo. SIMON, Herbert Alexander. Errepar. 2011.

El liderazgo de Matsushita: Lecciones del empresario más destacado del siglo XX. KOTTER, John P. Buenos Aires. Editorial Granica. 1998.

El pensamiento organizativo. KLIKSBERG, Bernardo. Editorial Tesis. 1990

Imágenes de la Organización. MORGAN, Gareth Editorial Alfaomega. 1999.

Fundamentos de Administración de Organizaciones. VICENTE, Miguel Angel y otros. Editorial La Ley. 2005

La brecha entre el saber y el hacer: cómo las compañías inteligentes transforman el conocimiento en acción. PFEFFER, Jeffrey y SUTTON, Robert. Bs As. Ed. Granica. 2005.

La cultura empresarial y el liderazgo – Una visión dinámica. SCHEIN, Edgar. Plaza & Janes Editores. 1998.

La Quinta Disciplina: el arte y la práctica de la organización abierta al aprendizaje. SENGE, Peter. México DF. Ed. Granica. 1998.

La RSE de las organizaciones. VALLAEYS, François. 2010

Organizaciones, procedimientos y estructuras. VOLPENTESTA, Jorge Roberto Editorial: Osmar D. Buyatti. 2015.

Pensar al revés: trabajo y organización en la empresa japonesa. CORIAT, Benjamín. México DF. Siglo veintiuno editores. 2005.

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Política, Gobierno y Gerencia de las Organizaciones. ETKIN, Jorge. Prentice Hall. 2000.

Recreación de las Corporaciones: un diseño organizacional para el siglo XXI. ACKOFF, Russell. México DF. Oxford. 2000.

Teoría de la Burocracia Estatal. OSZLAK, Oscar. Editorial Paidós. 1984.

5. ENCUADRE METODOLÓGICO

En función del cumplimiento de los objetivos generales de la materia, se aplicará la metodología de enseñanza mixta, desarrollando clases teórico - prácticas. Se realizarán trabajos prácticos y actividades /investigación de campo.

5.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1.1. ACTIVIDADES TEÓRICAS

El docente a cargo del curso será el responsable del dictado de la materia, especialmente en la orientación y apoyo didáctico a los estudiantes, para la comprensión de los temas del programa, así como para su profundización a partir de la bibliografía obligatoria y general recomendada.

5.1.2. ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Los docentes auxiliares desarrollarán las clases prácticas, con la supervisión del profesor responsable del curso, aplicando las siguientes metodologías:

Método de casos: Se presentarán casos organizacionales simulados o tomados de la realidad para su tratamiento grupal, con la intención de que el estudiante se compenetre de las situaciones y participe en su solución desarrollando su capacidad de razonamiento, su espíritu crítico y la clara exposición de sus ideas.

Problematización: Se realizará ejercitación de los temas de la materia, para familiarizar al estudiante con distintas técnicas de la Administración y dotarlo de habilidad instrumental.

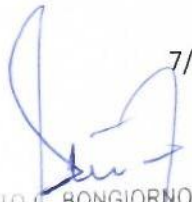
Aprendizaje orientado a proyectos: Al promediar el curso cada estudiante deberá visitar una organización elegida libremente, para realizar un relevamiento de información que le permita elaborar y exponer un informe acerca de las variables analizadas. La cátedra orientará la elección y el desarrollo del trabajo. Se procura que el estudiante pueda contrastar en la realidad los conocimientos adquiridos y habituarse a la presentación de informes.

D.de D.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

7/9

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

6. RECURSOS DIDÁCTICOS

Con el fin de facilitar y apoyar el aprendizaje de los alumnos, la cátedra se vale de los siguientes recursos didácticos: Pizarrón, artículos de revistas especializadas, uso de Notebook, Power Point, Campus Virtual, videos y películas relacionadas con las temáticas que trata la materia.

7. MODALIDADES, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

7.1 ACREDITACIÓN

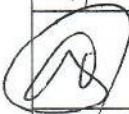
Durante el desarrollo del curso se les tomarán exámenes parciales, teórico-prácticos. Asimismo se considera la realización de un trabajo de campo desarrollando un análisis organizacional sobre una organización real, cuyo producto final será una monografía a entregar luego del primer parcial, la que deberá ser defendida por medio de una exposición, cuya nota se promediará junto con los otros instrumentos de evaluación que opte por usar la cátedra.

7.2 EVALUACIÓN

Según Régimen de promoción, aprobación y calificación aprobado por Resolución Nº C.A.E./172 del 31 de octubre de 2018, Arts. 2º al 8º, 12º y 13º, se establece que: "...el alumno será evaluado por medio de dos o tres exámenes parciales escritos u orales, de carácter teórico y/o práctico, en los casos de ausencia o desaprobación de alguno de los exámenes parciales, existe una única instancia de "recuperatorio" del examen desaprobado o no rendido. Dicha instancia se llevará a cabo una vez finalizado el período de toma de exámenes parciales.

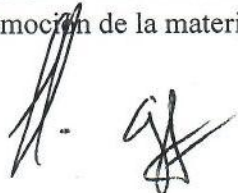
Para la calificación parcial y final se utilizará una escala numérica de 0 a 10, donde 0 a 3 es desaprobado y de 4 a 10 aprobado considerando la siguiente escala:

D.de D.



Calificación	Resultado	Porcentaje de contenidos aprobados
0 a 3	Desaprobado	0 a 59 %
4 a 5	Aprobado	60 a 64 %
6	Aprobado	65 a 69 %
7	Aprobado	70 a 79 %
8	Aprobado	80 a 89 %
9	Aprobado	90 a 99 %
10	Aprobado	100 %

La calificación final se conformará por el promedio de las instancias evaluativas aprobadas. La obtención de una calificación de 4 o superior en cada una de las instancias evaluativas implica la promoción de la materia.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

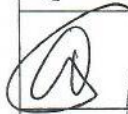
La obtención de una calificación de 3 o inferior en 2 instancias evaluativas implica la desaprobación de la materia. Por otro lado la inasistencia a 2 o más instancias evaluativas implicara la condición de Ausente..."

"... en el caso de los exámenes en condición de libres, estos serán escritos y/u orales a criterio de las cátedras, según las particularidades propias de cada materia y las propuestas pedagógicas contenidas en el presente programa.

Se aprobará con una calificación de 4 o superior de acuerdo a la escala establecida precedentemente..."



D.de D.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL