

## **Asignatura: Planeamiento y Administración**

Año 2010

### FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

---

Se considera a la Administración como una disciplina que abarca las actividades de planeación, organización, dirección y control, para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

Así mismo, todas las organizaciones cuentan con personas que tienen como función, el desempeño de actividades para contribuir a alcanzar sus metas, los alumnos de la Tecnicatura Superior en Gestión Universitaria, desarrollan su práctica laboral en una organización de educación superior como lo es la Universidad Nacional de Tucumán.

En este marco, para el diseño de este Espacio Curricular consideramos aspectos relacionados con metodologías que permiten comprender y conocer las organizaciones y sus dinámicas, desde el punto de la Administración y el Planeamiento, esto sin perder de vista la especificidad de la Organización Universidad.

Peter Drucker sostiene, en "Los desafíos de la administración en el siglo XXI" (Ed. Sudamericana, 1999), que *"cada vez más integrantes de la fuerza de trabajo tendrán que administrarse a sí mismos. Tendrán que aprender a desarrollarse. Deberán aprender cómo y cuándo cambiar lo que hacen; cómo lo hacen y cuándo lo hacen"*.

### OBJETIVOS GENERALES

---

Los objetivos generales planteados para la asignatura son comprender y conocer las organizaciones y sus dinámicas, desde el punto de la Administración y el Planeamiento, pudiendo llevar a la práctica los conceptos y valores abordados durante el programa, aspirando a la excelencia.

Durante el desarrollo del curso se espera brindar un aporte disciplinar para el Taller de Integración.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

---

Al finalizar el cursado de la materia se espera que el alumno pueda:

- Conocer la naturaleza, propósito y evolución de la Administración como disciplina.
- Reconocer el proceso administrativo como un proceso sistémico.
- Reflexionar sobre el medio ambiente en el que se desarrolla la organización.
- Comprender los fundamentos de la planeación y la organización.
- Transferir lo abordado a la organización donde se desempeña.

## CONTENIDOS

---

- **Unidad 1: Administración: Ciencia, Teoría y Práctica**

Definición de Administración: su naturaleza y propósito. Evolución del pensamiento administrativo y de los patrones de análisis administrativo. Enfoque sistémico del proceso administrativo. Funciones de los administradores.

**Bibliografía correspondiente a la unidad:** Koontz, H; Weihrich; H. "Administración. Una perspectiva global". 12ª Edición. Mc Graw Hill. Interamericana. México, 2004. Capítulo 1

- **Unidad 2: El Marco de la Organización y la Administración**

Importancia de la Administración. Investigación y Conocimientos. Complejidad creciente de las organizaciones. Enfoque de Sistemas. Enfoque de contingencias. Desempeño y satisfacción. Productividad y calidad de vida en el trabajo.

**Bibliografía correspondiente a la unidad:** Kast, F; Rosenzweig, J. "Administración de las Organizaciones. Enfoque de Sistemas y Contingencias". 2ª Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México, 1988. Capítulo 1

- **Unidad 3: Medio Ambiente Externo**

Medio ambiente, límites y organizaciones. Medio ambiente social. Medio ambiente de tareas. Ambientes complejos e inciertos. Relaciones interorganizacionales. Papel estratégico de la administración. Exploración ambiental

**Bibliografía correspondiente a la unidad:** Kast, F; Rosenzweig, J. "Administración de las Organizaciones. Enfoque de Sistemas y Contingencias". 2ª Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México, 1988. Capítulo 6.

- **Unidad 4: Fundamentos de la Planeación y la Administración por objetivos.**

Tipos de Planes. Pasos de la Planeación. Objetivos Conceptos evolutivos de la planeación por Objetivos. Como establecer Objetivos. Beneficios y desventajas de la administración por Objetivos.

**Bibliografía correspondiente a la unidad:** Koontz, H; Weihrich; H. "Administración. Una perspectiva global". 12ª Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México, 2004. Capítulo 4

- **Unidad 5: Diseño y Estructura Organizacional.**

Cuatro piedras angulares. Diseño organizacional. Reducción de tamaño. Tipos de estructuras organizacionales. Organización y desorganización.

**Bibliografía correspondiente a la unidad:** Stoner, J; Freeman, E; Gilbert, D; "Administración" 6ª Edición. Prentice Hall Hispanoamericana. México. 1996. Capítulo 12

- **Unidad 6: Análisis Organizacional**

Administración y Universidad. Análisis organizacional: medio cambiante, objetivos y valores, tecnología, estructura, sistema psicosocial, sistema administrativo.

**Bibliografía correspondiente a la unidad:** Andrade, Gabriel y Carrau, Jaime  
Artículo: Administración y Universidad. Internet:  
<http://www.monografias.com/trabajos13/admuniv/admuniv.shtml>

---

Kast, F; Rosenzweig, J. "Administración de las Organizaciones. Enfoque de Sistemas y Contingencias". 2ª Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México, 1988. Capítulo 21

---

## BIBLIOGRAFIA

---

Koontz, H; Weihrich; H. "Administración. Una perspectiva global". 12ª Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México, 2004

Kast, F; Rosenzweig, J. "Administración de las Organizaciones. Enfoque de Sistemas y Contingencias". 2ª Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México, 1988.

Stoner, J; Freeman, E; Gilbert, D; "Administración" 6ª Edición. Prentice Hall Hispanoamericana. México. 1996.

Andrade, Gabriel y Carrau, Jaime Artículo: Administración y Universidad. Internet: <http://www.monografias.com/trabajos13/admuniv/admuniv.shtml>

---

## DESARROLLO DEL CURSO

---

Las clases se desarrollarán a través de exposiciones por parte del docente, discusión de casos y resolución de problemas en forma individual y grupal.

Promoción de la materia

El alumno deberá:

- Acreditar un 80% de asistencia.
- Aprobar 100% de los prácticos evaluativos con 6 (seis) o más.
- Aprobar el examen integrador con 6 (seis) o más.

Regularidad de la materia

- Acreditar un 75% de asistencia.
- Aprobar 100% de los prácticos evaluativos.
- Aprobar el examen integrador con 4 (cuatro) o 5 (cinco).

Días y horarios de clases

<b>Viernes de 16 a 21 hs</b>	<b>Sábados de 8 a 13 hs</b>
12 de Marzo – Clase 1	13 de Marzo – Clase 2
-----	20 de Marzo – Clase 3
26 de Marzo – Clase 4	27 de Marzo – Clase 5
9 de Abril – Clase 6	-----
23 de Abril – Integral *	-----
7 de Mayo – Recup Integral*	-----

\* Horario a Definir

Inasistencias:

1 inasistencia: Puede continuar como alumno regular de la asignatura.

1,5 o 2 inasistencias: Debe presentar y aprobar un trabajo adicional, a definir por el docente, para continuar como alumno regular de la asignatura. Caso contrario queda en condición de libre.

3 inasistencias: El alumno queda en condición de libre.

**EQUIPO DOCENTE**

---

<b>Profesor Coordinador</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Prof. CPN. María Alejandra Masclef	alema@webmail.unt.edu.ar

<b>Profesores Responsables (a cargo de comisión)</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Prof. CPN Cecilia Alejandra Canevaro	ccanevaro2007@hotmail.com
Prof. Lic. Liliana Fagre	lfagre@hotmail.com
Prof. CPN. Marcelo Alejandro La Marca	marcelolm3@yahoo.com.ar
Prof. Lic. Marcelo Enrique Medina Galván	mmedina@face.unt.edu.ar
Prof. Lic. Víctor Francisco Martínez	victormartinez @arnet.com.ar
Prof. Mg. Silvia Usandivaras	hlawaczek@arnet.com.ar

<b>Docente Auxiliar</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Esp. Claudia Susana Scro	cscro@face.unt.edu.ar