

## PROGRAMA

**INSTITUTO LUIS MANUEL ROBLES**

**ESPACIO CURRICULAR:** ADMINISTRACION -**Horas Semanales:**3 (tres)-**Año:** 2024

**CICLO:** Orientado - **CURSO:** 4to. Año - **Sección:** "A"

**DOCENTE:** Gonzalo Fernando Carlos.

### **OBJETIVOS GENERALES**

Los alumnos deberán reconocer las organizaciones como objeto de la administración.

Reconocer las organizaciones como un sistema perteneciente a un supra sistema.

Valorar la importancia de la administración en el uso eficiente de los recursos y como espacio para el desarrollo personal, profesional y social.

Reconocer los procesos administrativos de Planeamiento, Organización, Dirección y Control.

Identificar el medio en el que se desenvuelven las organizaciones.

Identificar las estructuras básicas de una organización, sus niveles jerárquicos y las funciones que se cumplen en las mismas.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Identificar los distintos tipos de organizaciones del medio local, nacional e internacional. Reconocer y diferenciar las características comunes a todas las organizaciones. Conocer los recursos utilizados por cada organización para lograr con eficiencia sus objetivos. Reconocer el medio y el marco jurídico interno y externo y el grado de influencia que ejercen estos sobre las organizaciones. Identificar las estructuras básicas y los distintos niveles jerárquicos de una organización, confeccionar e interpretar organigramas. Interpretar los Procesos Administrativos de Planificación, Organización, Dirección y Control.

### **UNIDAD N° 1: LAS ADMINISTRACION COMO DISCIPLINA:**

La administración: Concepto. Distintas corrientes administrativas.

Enfoques: administración como ciencia, arte y técnica

Principios de administración: Económicos, administrativos y éticos.

Objeto de estudio de la administración

Las Organizaciones: Concepto. Características.

Clasificación: Organizaciones Formales e Informales, según su objeto, según su relación con el medio ambiente, según su finalidad, según su línea de mando, según su duración.

Evolución de las organizaciones en el tiempo: Nacimiento, Desarrollo y Crisis.

## **UNIDAD N° 2: LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA SOCIAL**

Sistema: concepto. Elementos que lo caracterizan. Funcionamiento y límites del sistema.

Recursos Organizacionales: Objetivos y Metas, recursos humanos, recursos materiales, información.

## **UNIDAD N° 3: CONTEXTO DE LAS ORGANIZACIONES:**

La organización y su contexto: social, político, cultural y geográfico. Contexto de vinculación próxima, intermedia y general. Vinculaciones de las organizaciones con su contexto.

Marco Jurídico normativo de las organizaciones. Marco jurídico externo: leyes, decretos y resoluciones. Marco Jurídico Interno: Estatutos, Asambleas.

## **UNIDAD N° 4: ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES**

Organigramas. Estructura, concepto, elementos básicos.

Pirámide organizacional: nivel Superior o estratégico, nivel medio o táctico, nivel inferior u operativo. Tecno estructura, staff de apoyo Delegación de autoridad y responsabilidad, centralización y descentralización. Integración y formalización.

## **UNIDAD N° 5: DISEÑO ORGANIZACIONAL**

Tipos de estructura organizacional: lineal, funcional, comités y grupos de apoyo, tercerización, Departamentalización: por tiempo, por función, por territorio, por productos, por clientes, por canales de comercialización, matricial.

## **UNIDAD N° 6: PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

Proceso de Planeamiento: Objetivos, estrategias, tipos de planificación. Presupuesto de Ventas, Presupuesto de Gastos, Presupuesto Financiero. Proceso de Dirección y Gestión: estilos de dirección. Proceso de Control: control de gestión, control de operaciones, control de presupuestos.

### **CRITERIOS DE EVALUACION:**

#### **Calificación de las evaluaciones escritas:**

Asimilación, interpretación, y transferencia de conceptos y contenidos.

Coherencia y claridad en las respuestas.

Identificación, explicación, comprensión y análisis de problemas propuestos.

Prolijidad, legibilidad, redacción y ortografía.

#### **Calificación de evaluaciones orales y exposiciones**

Manejo de vocabulario propio de la asignatura.

Coherencia y claridad en las respuestas.

Pensamiento crítico.

**Calificación del seguimiento diario**

Cumplimiento en tiempo y forma de las consignas.

Responsabilidad, respeto e integración para con la materia, docente y compañeros.

Las evaluaciones serán orales y escritas, tratarán sobre contenidos teóricos y trabajos prácticos realizados en clases, en los contenidos teóricos se evaluará la producción oral y escrita y en los trabajos prácticos la producción escrita, la coherencia y la disposición a trabajar en equipo. También se evaluará la participación en clases y la actitud del alumno frente a la materia y su evolución a lo largo del año.

**REQUISITOS PARA RENDIR EXAMEN:**

El alumno deberá presentarse con la carpeta completa (material dictado por el profesor, fotocopias, trabajos prácticos y todo otro elemento suministrado durante el año) y deberá tener conocimientos teóricos y prácticos sobre todos los puntos del programa desarrollados en el año.

**Bibliografía:**

TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES, A.Cortagerena, C.Freijedo. Editorial Pearson. 2006

TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES, Churi-Dominik-Rivero. Ediciones Mac Graw-Hill. 2001

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION, Héctor F.Alvarez. Ediciones Eudecor. Edición 2007.