



<i>Carrera</i>	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN RURAL		
<i>Asignatura</i>	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION	<i>Nivel</i>	1°
<i>Departamento</i>	Licenciatura en Administración Rural		
<i>Plan de Estudios</i>	2003	<i>Régimen de cursado</i>	ANUAL
	<i>Carga horaria semanal (hs. cátedra)</i>		4
	<i>Carga horaria total de la asignatura. (hs. cátedra)</i>		128
<i>Área</i>	Administración y Economía		
	% de horas del área en la carrera		7,1 %
	% de horas de la asignatura en el área		46,7 %
<i>Ciclo Académico</i>	2022		
<i>Profesor</i>	Lic. Jaime Roberto	J.T.P.	Lic. Roberto Mandelli
<i>N° de alumnos</i>			

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Que el alumno pueda comprender los principios fundamentales de la Ciencia de la Administración, comprender la organización, sus recursos productivos y el proceso de toma de decisiones, en la empresa agropecuaria, agroindustrial y agroalimentaria.

Por ser una materia integradora, el alumno podrá relacionar los conocimientos adquiridos en la misma con los de otras materias, articulando horizontal y verticalmente sus contenidos, hacia la solución de los problemas propios de cada actividad.

OBJETIVOS :

El desarrollo de la asignatura tiene como propósito contribuir a los alumnos de la Licenciatura en Administración Rural a comprender y aplicar los conceptos de administración, y para ello, se proponen los siguientes objetivos generales:



Conocer y aplicar los principios referido al campo de las Ciencias de la Administración

Explicar el objeto de la Administración.

Conocer la evolución del pensamiento en Administración.

Analizar el rol del Administrador en la sociedad actual.

Conocer y aplicar herramientas del proceso de Administración.

Caracterizar una organización y aplicar sus categorías en el análisis organizacional.

Explicar los procesos administrativos y la conducta humana en la organización.

Comprender el funcionamiento de las organizaciones.

Elaborar estrategias para la optimización de organizaciones.

COMPETENCIAS

Se procurará desarrollar las siguientes:

Competencia para actuar un Licenciado en LAR con espíritu emprendedor

Desarrollarse eficaz y eficientemente en trabajos de equipo o individual.

Dirigir y asesorar organizaciones a través de consultoría.

Detectar falencias en sistemas productivos, administrativos y de comercialización

Formular, evaluar y ejecutar proyectos de inversión



CONTENIDOS

Unidad Temática N° 1: Introducción a la Administración.

Objeto de estudio de la Administración. Concepto de Administración: Ciencia, Técnica, Arte. La administración y su relación con otras ciencias. Funciones y Procesos Administrativos. Roles, Papeles y Habilidades de la Administración. Organización: tipos y características.

Aplicación en Casos Prácticos.

Unidad Temática N° 2: Precursores de la Administración.

Antecedentes históricos: La Revolución Industrial. La Administración Científica: F. Taylor. Frank y Lilian Gilbreth. H. Gantt. Administración General: H. Fayol. Max Weber. Enfoque de los Recursos Humanos: E. Mayo. Tendencias y Actualidad.

Aplicación en Casos Prácticos.

Unidad Temática N°3: Cultura Organizacional y el Ambiente.

Cultura de las Organizaciones. Características. Dimensiones. Fuentes. Culturas fuertes y Culturas Débiles. El Ambiente: Definición. Ambiente General y específico.

Aplicación en Casos Prácticos.

Unidad Temática N°4: La Toma de Decisiones.

El proceso de la toma de decisiones. Toma de decisiones: racionalidad y racionalidad limitada. Intuición. Tipos de problemas. Tipos de decisiones. Condiciones para la toma de decisiones. Estilos de decisores. Toma de decisiones en grupo. Concepto de equipos. Tipos y utilidad en la gestión de equipos.

Aplicación en Casos Prácticos.



Unidad Temática N°5: Planificación.

Concepto de Planificación. Propósitos. Importancia. Tipos de planes. Factores de contingencia de la planificación. Objetivos de la Planificación. Administración por Objetivos. Herramientas de la planificación: Evaluación del ambiente, Presupuestos, Programación. Niveles de la Estrategia: Corporativo, Negocios, Funcional. Proceso de la Administración Estratégica: Visión. Misión - FODA.

Aplicación en Casos Prácticos.

Unidad Temática N° 6: Estructura y Diseño de la Organización.

Definición de la estructura y diseño organizacional. Especialización. Departamentalización. Cadena de mando. Amplitud de control. Centralización. Descentralización. Formalización. Factores contingentes: Estrategia, Tamaño, Tecnología. Organizaciones Mecanicistas y Orgánicas. Diseño Organizacional: Estructuras simples, burocráticas, basadas en equipos.

Aplicación en casos prácticos.

Unidad Temática N° 7: Dotación de los Recursos Humanos.

Importancia del talento humano en una organización. Selección y contratación. Fuentes externas e internas: promoción y transferencia. Análisis de puesto: especificación y descripción. Actitudes. Personalidad. Percepción. Grupos: conceptos básicos sobre los grupos. Equipos: tipos de equipos, características.

Aplicación en Casos Prácticos.

Unidad Temática N° 8: Liderazgo.

Liderazgo: conceptos y tipos. Teorías del Liderazgo. Liderazgo y Poder. Motivación: teorías de la Motivación. Diseño de empleos motivadores.

Aplicación en Casos Prácticos.



Unidad Temática N° 9: Control.

Concepto de control. Importancia. Proceso. Tipos. Características de un sistema de control eficaz. Técnicas de Control.

Aplicación en Casos Prácticos.

Unidad Temática N° 10: La empresa agropecuaria su administración.

Concepto. Factores de producción. Factores extrínsecos e intrínsecos. Diversas modalidades de la empresa agropecuaria. Diferencia de enfoque entre el empresario operativo y estratégico. Control de gestión de la empresa rural. Estrategia en las actividades principales.

Aplicación en Casos Prácticos.



FORMACIÓN PRÁCTICA

a) Formación experimental

- Ámbito de realización: (Aulas de la UTN FRVM)
- Disponibilidad de infraestructura y equipamiento: (Aulas)

b) Actividades de proyecto y diseño

- Ámbito de realización: UTN FRVM. Región de Influencia.
- Actividades a desarrollar.
- Evaluación.

Se realiza mediante las actividades comprometidas en la planificación inicial y su ejecución posterior.

REGIMEN DE CURSADO Y EVALUACIÓN

Condiciones de Cursado:

- Deberá cumplimentar con 75% (setenta y cinco) de la asistencia a clases, 5 (cinco) instancias evaluativas y 1 (un) Trabajo Integrador con la Materia: Introducción a la Producción Agraria.

Criterios de Aprobación:

- **Aprobación no Directa – Examen Final:** Que las evaluaciones individuales y/o grupales alcancen una nota mínima de 6 (seis) puntos y se contempla la posibilidad de dos recuperatorio.
- **Aprobación Directa:** Que las evaluaciones individuales y/o grupales alcancen una nota mínima promedio de 8 (ocho) puntos. Se contempla la posibilidad de un solo recuperatorio.
- **No Aprobación:** El estudiante que no haya demostrado niveles mínimos y básicos de aprendizaje deberá re-cursar la asignatura.
- Se asignan actividades de la materia en forma oral y escrita en calidad de trabajos prácticos que serán calificados conforme a una modalidad de evaluación continua. La aprobación de dichos trabajos prácticos será considerada como requisito para



poder realizar las evaluaciones.

Días, horarios y Modalidad de Consultas:

- Se fija como horario de consulta los días de clase, una hora posterior a la misma, de modo presencial, en la oficina del Departamento LAR.

Asignaturas o conocimientos con que se vincula:

- Introducción a la Producción Agraria.
- Gestión de la Empresa Agropecuaria.
- Tecnología y Sociedad.
- Planificación de la Empresa Agropecuaria.
- Comercialización I.
- Seminario Final.
- Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Comercialización II.
- Política Agropecuaria y Organización Rural.
- Gestión de Recursos Humanos.



Cronograma 2021 – Fundamentos de la Administración

Las fechas son estimativas y han sido estipuladas en días y horarios actuales del cursado de la materia. Los mismos pueden sufrir modificaciones debido a circunstancias no previstas.

Primer Cuatrimestre

Fecha	Contenidos
1. Marzo 25	Presentación de la materia, de la unidad 1 y su desarrollo.
2. Abril 08	Desarrollo de la Unidad 1.
3. Abril 15	Desarrollo unidad 1. Práctico
4. Abril 22	Presentación y desarrollo unidad 2.
5. Abril 29	Desarrollo unidad 2. Práctico
6. Mayo 06	Desarrollo unidad 2. Evaluación
7. Mayo 13	Presentación y desarrollo unidad 3.
8. Mayo 20	Desarrollo unidad 3.
9. Mayo 27	Desarrollo unidad 3. Práctico
10. Junio 03	Presentación y desarrollo unidad 4
11. Junio 10	Desarrollo unidad 4. Práctico
12. Junio 18	Desarrollo unidad 4. Evaluación
13. Junio 24	Presentación unidad 5 y desarrollo
14. Julio 01	Trabajo Integrador

Segundo Cuatrimestre

Fecha	Contenidos
1. Agosto 12	Presentación y desarrollo unidad 6.
2. Agosto 26	Desarrollo unidad 6. Práctico
3. Septiembre 02	Desarrollo unidad 6. Evaluación
4. Septiembre 09	Presentación y desarrollo unidad 7.
5. Septiembre 16	Desarrollo unidad 7. Práctico
6. Septiembre 23	Desarrollo unidad 7. Práctico
7. Octubre 07	Presentación y desarrollo unidad 8.
8. Octubre 14	Desarrollo unidad 8.
9. Octubre 21	Desarrollo unidad 8. Práctico
10. Octubre 28	Desarrollo unidad 8. Evaluación
11. Noviembre 04	Presentación y desarrollo unidad 9
12. Noviembre 11	Desarrollo unidad 10. Prácticos
13. Noviembre 18	Recuperatorios



Bibliografía:

A. Obligatorio o Básica:

- Administración; Stephen Robbins, Mary Coulter; Sexta Edición; Ed. Prentice Hall.

B. Complementaria:

- Administración; Stoner, James A.F. - Freeman, R. - Gilbert, Daniel sexta edición; Ed. Prentice-Hall.
- Administración; Koonzt Harold y Weihrich Heinz; 11 Edición; Ed. McGraw Hill; 2001.
- Principios de Administración; Héctor Álvarez; Ed. Eudecor; 1999.
- Principios de Administración de Personal; Flippo Edwin; 1 Edición; Ed. Mc Graw Hill.
- La Gerencia de Empresas; Peter Druker; Editorial El Ateneo; 1995.
- Administración; Koontz, Harold, O Donnell, Cyril y Weihrich, Heinz; Octava Edición; Editorial McGraw-Hill.
- Administración Rural; Roberto Defradas.
- Apuntes de cátedra.

