

<i>Carrera</i>	Tecnicatura Superior en Logística		
<i>Asignatura</i>	Principios de Administración	<i>Nivel</i>	1
<i>Departamento</i>	Lic. Adm. Rural		
<i>Plan de Estudios</i>		<i>Régimen de cursado</i>	Cuatrimestral
	<i>Carga horaria semanal</i>		5 horas cátedra
	<i>Carga horaria total de la asignatura</i>		80 horas cátedra
<i>Área</i>	Disciplinas básicas		
	%de horas cátedra del área en la carrera		
	%de horas cátedra de la asignatura en el área		
<i>Ciclo Académico</i>	2026	Config. Parcial	7
<i>Profesor</i>	Lic. Agustín Serenelli	<i>J.T.P.</i>	



AGUSTÍN Z. SERENELLI

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Se pretende que el estudiante pueda identificar y analizar la realidad organizacional así como el medio en el cual está inmersa.

Se hará énfasis en la visión de la administración como sistema complejo, amplio e interconectado.

Para su correcta comprensión, se profundizará sobre un marco teórico detallado y claro, en el cual se expondrán los conceptos y principios rectores de la administración.

La cátedra intenta dar una amplia visión de las posibilidades de la administración de organizaciones, considerando que para el correcto desarrollo de la función logística, debe haber una acabada comprensión de la dinámica organizacional en su totalidad.

OBJETIVOS

Que el futuro profesional, pueda:

Reconocer las distintas corrientes de pensamiento administrativo desde sus inicios hasta la actualidad.

Ejecutar los modelos administrativos en los ámbitos organizacionales. Análisis de los factores funcionales que determinan a la organización y su dinámica.

CONTENIDOS

Unidad 1: La administración

Introducción.

- 1.1- Concepto.
- 1.2- Principios básicos de la administración.
- 1.3- Administración como ciencia.
- 1.4- Roles del administrador

Tiempo estimado: 5 hs



AGUSTÍN Z. SERENELLI

Unidad 2: Evolución del pensamiento Administrativo

- 2.1- Teorías de la Administración.
- 2.2- Enfoques modernos.

Tiempo estimado: 10 hs

Unidad 3: Proceso administrativo

Introducción.

- 4.1- Concepto
- 4.2- Planificación.
- 4.3- Organización.
- 4.4- Dirección
- 4.5- Control.

Tiempo estimado: 20 hs

Unidad 4: Entorno organizacional

Introducción.

- 3.1- Concepto.
- 3.2- Diseño organizacional
- 3.3- Componentes de la estructura.
- 3.3- Tipos de configuraciones estructurales.
- 3.3-1 Nuevas tendencias.

Tiempo estimado: 10 hs

Unidad 5: Comunicación

Introducción.

- 5.1- Concepto.
- 5.2- Elementos.
- 5.3- Proceso de Comunicación.
- 5.4- Tipos de comunicación
- 5.6- Barreras

Tiempo estimado: 5 hs



AGUSTÍN Z. SERENELLI

Unidad 6: Toma de decisiones

Introducción.

6.1- Etapas.

6.2- Tipos de decisiones.

6.3- Estilos de toma de decisiones.

Tiempo estimado: 5 hs

Unidad 7: Conflicto

Introducción

7.1- Concepto

7.2- Causas.

7.3- Niveles de conflicto.

7.4- Etapas para su resolución.

7.5-

Tiempo estimado: 5 hs

Capítulo 8: Negociación

Introducción:

8.1- Concepto

8.2- Requisitos.

8.3- Elementos claves.

8.4- Estilos negociadores

Tiempo estimado: 5 hs



AGUSTÍN Z. SERENELLI

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Desarrollo teórico: en cada clase se expondrán los temas de cada una de las unidades planteadas en el programa. Fundamentalmente se tratará de lograr un aprendizaje profundo de los conocimientos básicos para un correcto desempeño en las organizaciones. La explicación con ejemplos prácticos de cada uno de ellos será la base para lograr los objetivos de aprendizaje.

- Desarrollo práctico en aula: Se confeccionarán trabajos prácticos, en los cuales se podrá aplicar los conceptos teóricos estudiados. En cada uno de estos trabajos, se requerirá identificar los temas tratados así como la toma de decisiones sobre acciones a emprender para resolver los mismos. Estos trabajos prácticos serán llevados a cabo inicialmente durante las clases, trabajando en conjunto alumno-docente, quedando la resolución final por parte de los alumnos fuera del horario de la cátedra. Se trabajara en forma individual o grupal dependiendo de las necesidades para los temas en cuestión. Se estipulan presentaciones orales en las que el estudiante deberá fundamentar las decisiones tomadas para la resolución de los casos.

-Clases de consulta: se establecerán 2 (dos) horas de consulta semanales en días y horarios acordados con los alumnos, de modo tal de posibilitar la asistencia de quienes lo deseen.

Materiales de trabajo:

Apuntes de cátedra
Guías de trabajos prácticos
Bibliografía propuesta

FORMACION PRÁCTICA

Finalizado el dictado de la cátedra, la materia debe brindarle al estudiante, la facultad de analizar, interpretar y diagnosticar correctamente situaciones o problemas, que se presenten en las organizaciones, relacionados al proceso administrativo, la estructura organizacional, comunicación, entre otras.

A partir de estos diagnósticos, el alumno podrá desarrollar posibles soluciones o cursos de acción necesarios para resolver las situaciones.

Se preveen 80 hs para el dictado de la materia, que serán dados en aulas de la UTN FRVM.

La evaluación de la materia se realizará comparando la planificación inicial con su ejecución posterior, complementado con las encuestas realizadas a los estudiantes, quienes son los que perciben la calidad de lo expuesto por los docentes de la cátedra.



AGUSTÍN Z. SERENELLI

EVALUACIÓN

Evaluación final:

Se deberán tener aprobados los parciales que se exigen en el apartado Criterios de Aprobación. El examen será individual, pudiendo ser escrito u oral, el cual determinará la nota definitiva del alumno.

Evaluación de seguimiento:

Se tomarán tres exámenes parciales y un recuperatorio en el cual se podrán recuperar todos los temas que hayan sido desaprobados.

En cada uno de los exámenes, se agruparán unidades que compongan módulos conceptualmente integrados.

De las 80 hs asignadas a la materia, se contemplarán 15 horas (equivalente a 3 clases) para tomar estas evaluaciones y 65 hs para el dictado de la misma, tal como se describe en el contenido.

Criterios de Aprobación:

- Aprobación no directa:

1- Aprobar dos exámenes parciales enunciados con nota de 6 (seis) o más.

2- Alcanzar porcentaje mínimo de asistencia a clases fijada por la Universidad.

- Aprobación directa:

1- Aprobar los 3 exámenes parciales con notas igual o mayor a 8 (ocho).

2- Alcanzar porcentaje mínimo de asistencia a clases fijada por la Universidad.

Al cumplir estas condiciones el alumno Aprueba en forma directa la materia, es decir sin la necesidad de rendir un examen final

ASIGNATURAS O CONOCIMIENTOS CON QUE SE VINCULA

- Economía
- Sociología de las organizaciones.
- Calidad de producción y servicio.
- Administración de inventarios y compras.



AGUSTÍN Z. SERENELLI

BIBLIOGRAFÍA

- Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones

Autores: Vicente Miguel Ángel; Ayala Juan Carlos

Editorial: Pearson Educación

Año edición: 2008

- Administración – Decima edición.

Autor: Stephen P. Robbins; Coulter Mary

Editorial: Prentice - Hall

Año edición: 2010

- Administración – Decimosegunda edición.

Autor: Stephen P. Robbins; Coulter Mary

Editorial: Prentice - Hall

Año edición: 2014

- Negociación Racional – Introducción a la negociación profesional.

Autor: Martín, Miguel Ángel.

Editorial: Ediciones Interoceanicas s.a.

Año edición: 1997

- Comportamiento Organizacional – Segunda Edición

Autor: Chiavenato, Idalberto

Editorial: Mc Wraw Hill

Año edición: 2005

- Apuntes de Cátedra



AGUSTÍN Z. SERENELLI

FECHA	CLASE	TEMA A EXPONER
20-mar	1	UNIDAD N°1: LA ADMINISTRACIÓN
27-mar	2	UNIDAD N°2: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
10-abr	3	UNIDAD N°2: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
17-abr	4	UNIDAD N°2: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
24-abr	5	EXAMEN PARCIAL N°1
8-may	5	UNIDAD N°3: PROCESO ADMINISTRATIVO
15-may	6	UNIDAD N°3: PROCESO ADMINISTRATIVO
22-may	7	UNIDAD N°3: PROCESO ADMINISTRATIVO
29-may	8	UNIDAD N°4: DISEÑO ORGANIZACIONAL
5-jun	9	EXAMEN PARCIAL N°2
12-jun	10	UNIDAD N°5: COMUNICACIÓN
		UNIDAD N°6: TOMA DE DECISIONES
19-jun	11	UNIDAD N°7: CONFLICTO
		UNIDAD N°8: NEGOCIACIÓN
26-jul	12	EXAMEN PARCIAL N°3



AGUSTÍN Z. SERENELLI