

# PROGRAMA DE MATERIA

- **Asignatura:**

Organización

y

Administración de Empresas

- **Ciclo Lectivo: 2025**
- **Carrera/s: Relaciones Públicas y Relaciones Laborales**
- **Profesor/a a cargo: Aldo Antonio Cerra**
- **Equipo de cátedra: Juan Fernando González; Susana Mabel Serrano; Marcelo Loguercio**

## I- FUNDAMENTACIÓN / MARCO REFERENCIAL

En un mundo cada vez más complejo y dinámico es necesario el conocimiento preciso de las organizaciones y el manejo de herramientas que le permita al administrador gestionarlas como así también redefinirlas.

La complejidad y dinamismo obliga al estudio del funcionamiento interno (elementos componentes, procedimientos y relaciones) de la organización para poder diagnosticar estructuras adaptables a las nuevas realidades y procedimientos adecuados que permitan la interacción armónica de los diferentes sistemas.

Los estudiantes ejercerán su profesión en el seno de organizaciones públicas o privadas. De ahí que los respectivos planes de estudio incluyan la disciplina Administración, para viabilizar la incorporación de conocimientos sobre la problemática organizacional, en sus aspectos interno y contextual.

En el campo de actuación de los Licenciados en Relaciones Laborales figura la elaboración e implementación de estrategias, sistemas, métodos y procedimientos en las áreas de comercialización, producción, planeamiento y control, recursos humanos y finanzas de empresas y cualquier otro tipo de organización.

## II- OBJETIVOS

El objetivo de la materia es brindar al alumno/a una visión formal de los tipos organizativos, los procesos y los sistemas de flujos de información y los elementos de juicio para comprender la realidad organizativa a partir de la cual poder maniobrar sobre las mismas adaptando estructuras y procesos que aseguren la eficiencia, la calidad y el mejoramiento continuo.

### **Objetivos específicos:**

- Comprender la evolución de la administración y su aplicación en la realidad organizacional.
- Analizar las estructuras organizacionales y su relación con la eficiencia y el desempeño.
- Aplicar herramientas de diagnóstico como FODA, organigramas y modelos de departamentalización.
- Desarrollar estrategias de planificación y control, aplicando herramientas como el Diagrama de Gantt y CPM.

Comprender la importancia del liderazgo, la cultura organizacional y la innovación en la administración.

**III- CONTENIDOS Y BIBLIOGRAFÍA****Unidad I: Introducción a la Administración y las Organizaciones**

- Concepto de organización.
- Organización como sistema: Enfoques clásicos y modernos.
- Recursos organizacionales: Humanos, financieros, físicos e informativos.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 - Cap. 1 y 2
- Mintzberg, H. (2005). *Diseño de organizaciones eficientes*

**Unidad II: Evolución de las Ideas en Administración**

- Teorías Clásicas: Administración Científica (Taylor, Gantt), Burocracia (Weber), Teoría Clásica (Fayol).
- Escuela de las Relaciones Humanas (Mayo, Maslow).
- Teorías Contemporáneas: Teoría de Sistemas, Contingencia, Cultura Organizacional, Gestión Estratégica.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 - Cap. 4
- Drucker, P. (1999). *La gerencia de empresas*

**Unidad III: Diseño Organizacional y Estructuras**

- Concepto y clasificación de estructuras organizacionales.
- Modelos de Mintzberg.
- Departamentalización: Funcional, por procesos, por clientes, geográfica.
- Organigramas y manuales.

Creación de organigramas y análisis de estructuras organizacionales.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 - Cap. 5
- Saroka, J. (2018). *Organigramas: Diseño e interpretación*

**Unidad IV: Liderazgo, Autoridad y Toma de Decisiones**

- Liderazgo y sus estilos.
- Delegación de autoridad y proceso de influencia.
- Proceso decisorio: Concepto y clasificación.

Análisis de casos de liderazgo y su impacto organizacional.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 – Cap. 6 y 8
- Robbins, S. & Coulter, M. (2021). *Comportamiento organizacional*

**Unidad V: Sistemas de Información y Herramientas de Gestión**

- Importancia de la información en la toma de decisiones.
- Sistemas administrativos y su aplicación en la gestión organizacional.
- Diagramas de flujo y cursogramas.

Elaboración de cursogramas aplicados a procesos administrativos.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 – Cap. 9
- Etkin, J. (2015). *Sistemas y estructuras de organizaciones*

**Unidad VI: Planeamiento Estratégico y Control**

- Planeación estratégica: Concepto, tipos e instrumentos.
- Control organizacional: Sistemas y herramientas.
- Modelos estratégicos: FODA, Matriz BCG, Matriz Producto-Mercado de Ansoff.

Desarrollo de análisis FODA y aplicación de modelos estratégicos.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 – Cap. 7 y 14
- Vinitzky, G. (2018). *Planeamiento estratégico y presupuestos*

**Unidad VII: Gestión de Proyectos y Técnicas de Planificación**

- Diagrama de Gantt: Planificación y cronogramas.
- Método del Camino Crítico (CPM).
- Aplicación de herramientas digitales en la gestión organizacional.

Desarrollo de un proyecto con Gantt y CPM.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 – Cap. 13
- Emery, J. (2017). *Sistemas de planeamiento y control*

**Unidad VIII: Administración Estratégica y Nuevas Tendencias**

- Impacto de la digitalización en la administración.
- Gestión del cambio y cultura organizacional.
- Innovación y transformación digital.

Análisis de empresas innovadoras y su adaptación al cambio.

**Bibliografía:**

- Manual OyA 2025 - Cap. 9
- Drucker, P. (1999). *La gerencia en la década del '90*

**IV- METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La materia se conforma de una parte teórica y una práctica, la primera parte de la clase se dedicará al dictado del contenido teórico-conceptual para luego pasar a comisiones de prácticos para el desarrollo del aspecto práctico instrumental.

Fuera del ámbito áulico se utilizarán plataformas virtuales y recursos multimediales que permitan ampliar tiempo del espacio del aula, en los cuales los alumnos deberán mantener un rol participativo de acuerdo a sus posibilidades y recursos.

**V- EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

La materia tiene opción a Promoción con examen final, excepto si se cursa como materia de verano, situación en la cual se establecerán adecuaciones particulares de cursada y evaluación.

Los trabajos prácticos y exámenes parciales se evaluarán en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) puntos.

Para la obtención de la regularidad el estudiante deberá obtener 4 (cuatro) o más puntos en cada una de las evaluaciones sean estas de la parte teórica o bien de la práctica

En el desarrollo del cuatrimestre se van a tomar dos evaluaciones parciales tanto para la parte teórica como así también para la práctica las cuales se aprueban con 4 (cuatro) y una evaluación recuperatoria para cada parte en caso de no haber alcanzado la aprobación arriba indicada.

**Examen final.**

El examen final podrá ser oral o escrito y será aprobado con una calificación de 4 (cuatro) puntos o más.

**Promoción sin examen final.**

Será promovido sin examen final el estudiante que obtenga 8 (ocho) o más puntos en cada una de las evaluaciones de proceso, no su promedio.

Para los casos que obtengan más de 6 (seis) y menos de 8 (ocho) podrán acceder a un coloquio integrador para validar la situación de promoción, quedando reservado al equipo de cátedra al momento del cierre de cursada.

Las pautas expresadas pueden variar por cuestiones de fuerza mayor que así lo justifiquen como así también en las cursadas de verano.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

**Firma y aclaración del profesor/a a cargo.**