



“PROGRAMA CICLO LECTIVO 2024”

Programa reconocido oficialmente por Resolución Nº 93/2023-D

Espacio curricular: Principios Básicos de la Administración

Código (SIU-Guaraní): 15201

Departamento de Turismo

Ciclo lectivo: 2024

Carrera: Licenciatura en Turismo

Plan de Estudio: Ord. nº 10/2015-C.D.

Formato curricular: Teórico

Carácter del espacio curricular: Obligatorio

Ubicación curricular: Área de Economía y Administración

Año de cursado: 2

Cuatrimestre: 1

Carga horaria total: 70

Carga horaria semanal: 5

Créditos: 0

Equipo de Cátedra:

- Prof. Profesor Titular von MATUSCHKA Cristian Daniel
- Prof. Jefe de Trabajos Prácticos BATTALEME Javier Ignacio

Fundamentación:

Este espacio curricular tiene por objeto que los licenciados en turismo puedan aplicar los principios básicos de la administración en las organizaciones en las que se desempeñen. Para ello es necesario que sepan distinguir los diferentes tipos de organizaciones, las funciones principales de las mismas, sus procesos administrativos y áreas organizacionales con el fin de poder interactuar o llegado el caso mejorar dichas organizaciones.

Aportes al perfil de egreso:

La problemática de la empresa y el empresario, la economía y la administración de la empresa turística deben analizarse teniendo presentes las particularidades de la actividad, prestando especial atención a las nuevas tecnologías aplicadas al sector y a la creciente internacionalización de la empresa turística. En esta primera materia relacionada a la Administración, deben comprenderse los conceptos básicos de la administración, distinguirse los diferentes tipos de organizaciones, sus características y los múltiples objetivos que coexisten dentro de ellas. Al egresado obtiene así herramientas técnico-profesionales para el desempeño y mejoramiento de dichas organizaciones.

Expectativas de logro:

Las expectativas generales del espacio comprenden:

- Comprender los conceptos básicos de la administración, su definición y el vocabulario básico de la disciplina.
- Distinguir los diferentes tipos de organizaciones, sus características y los múltiples objetivos que coexisten dentro de ellas para poder ver la aplicabilidad a negocios turísticos.
- Identificar y describir las áreas funcionales de una organización, categorizarlas y relacionarlas entre sí.
- Conocer y comprender el rol del administrador en el turismo.
- Analizar y extraer conclusiones de los aportes de las escuelas de la administración a través de la historia
- Aplicar los conocimientos desarrollando habilidades en el marco de la ética profesional.

Las expectativas específicas por unidad son:

- Unidad I: Reflexionar sobre los conceptos de la administración y definir sus elementos.
- Unidad II: Manejar conceptos relacionados a la comunicación con objetivo contractual. Desarrollar el pensamiento emprendedor con las herramientas de gestión presentadas.
- Unidad III: Conocer los aportes y fundamentos más importantes de la Administración a lo largo del tiempo, así como también las implicancias de cada uno.
- Unidad IV: Interpretar el proceso administrativo y conocer su aplicación en ejemplos concretos.
- Unidad V: Definir y ejemplificar las diversas funciones de las organizaciones.
- Unidad VI: Conocer las metodologías de la administración de procesos y su vínculo con las organizaciones turísticas.

Contenidos:

Unidad I: Conceptos básicos

1. Definición de administración y objeto de su estudio.
2. Organizaciones. Concepto. Características. Elementos. Tipos. Visión, misión y cultura organizacional. Objetivos. Contexto.
3. Empresa: características, objetivos. Tipos. Clasificaciones para su estudio. Internacionalización.
4. El administrador turístico: condiciones y capacidades. Incumbencias profesionales. Ética profesional.

Unidad II: Comunicación contractual y desarrollo emprendedor

1. Estrategias de preparación.
2. Tácticas de negociación.
3. Creación de contratos.
4. Performance y evaluación de contratos.
5. Herramientas para el desarrollo emprendedor.

Unidad III: Fundamentos de la administración

1. Orígenes de la administración.
2. Teoría clásica de la administración.
3. Modelo burocrático.
4. Escuela conductista.
5. Escuela neoclásica.
6. Teoría moderna.

Unidad IV: Proceso administrativo

1. Planificación: Definición, tipos de planes e importancia. Proceso de planificación.
2. Organización: Definición. Formas de estructuración.
3. Dirección: Definición y componentes de la dirección. Tipos de liderazgo. Comunicación. Motivación.
4. Control: Definición. Tipos de control. Instrumentos.



Unidad V: Funciones de las organizaciones

1. Funciones Fines: producción/servicios. Comercialización.
2. Funciones Medios: Personal, finanzas, sistemas de información y relaciones externas o públicas, turismo.

Unidad VI: Administración basada en procesos

1. Procesos. Herramientas para su administración.
2. Sistemas de calidad.
3. Estandarización. Normas internacionales.

Propuesta metodológica:

La asignatura requiere la aplicación de una modalidad de enseñanza-aprendizaje que incluye clases teóricas, actividades de aplicación y ejercitaciones guiadas y libres. Estas dependen de las características y necesidades específicas de cada tema. La cátedra elabora una serie de ejercitaciones de complejidad creciente, relacionadas con la aplicación de los diversos procedimientos y conocimientos adquiridos a lo largo del cursado.

Se motivará a los estudiantes a generar:

- Una participación activa (presencial y virtual).
- Consultas bibliográficas.
- Ejercicios individuales dentro del aula y en la plataforma virtual.
- Búsquedas, exposiciones y discusiones de temáticas de la asignatura.

Propuesta de evaluación:

Para alcanzar la condición de alumno regular, los estudiantes deberán: aprobar el examen parcial individual y aprobar el trabajo práctico integrador grupal. Ambas instancias de evaluación poseen recuperatorio. Los exámenes finales para regulares se tomarán en las mesas correspondientes a las épocas y turnos establecidos por la Facultad y podrán ser escritos u orales a determinar por el titular de la cátedra.

Aquellos alumnos que no regularizan la materia pasan a obtener la condición de libre. Los exámenes finales para libres se tomarán en las mesas correspondientes a las épocas y turnos establecidos por la Facultad y podrán ser escritos u orales a determinar por el titular de la cátedra. La diferencia en comparación con los regulares será la longitud del examen, que en este caso abarca los temas de los trabajos prácticos.

En todos los casos anteriores los criterios de evaluación se basan en la correcta utilización del lenguaje técnico profesional, así como también el dominio básico de las herramientas de gestión vistas durante el cursado. La comprensión total de los ejes temáticos se entiende cuando el alumno está en condiciones de conectar cada tema de la materia obteniendo una visión holística de la misma. Todas las instancias se aprueban con el 60% del puntaje total.

Descripción del sistema

Según el artículo 4, Ordenanza N° 108/2010 C.S., el sistema de calificación se registrará por una escala ordinal, de calificación numérica, en la que el mínimo exigible para aprobar equivaldrá al SESENTA POR CIENTO

(60%). Este porcentaje mínimo se traducirá, en la escala numérica, a un SEIS (6). Las categorías establecidas refieren a valores numéricos que van de CERO (0) a DIEZ (10) y se fija la siguiente tabla de correspondencias:

| RESULTADO | Escala Numérica | Escala Porcentual |
|-------------|-----------------|-------------------|
| | Nota | % |
| NO APROBADO | 0 | 0% |
| | 1 | 1 a 12% |
| | 2 | 13 a 24% |
| | 3 | 25 a 35% |
| | 4 | 36 a 47% |
| | 5 | 48 a 59% |
| APROBADO | 6 | 60 a 64% |
| | 7 | 65 a 74% |
| | 8 | 75 a 84% |
| | 9 | 85 a 94% |
| | 10 | 95 a 100% |

Bibliografía:

El profesor titular de la cátedra pondrá a disposición del alumno al comienzo del desarrollo de cada unidad temática, la guía de lectura a seguir. La misma consiste en documentos ubicados en el aula virtual que nuclean y desarrollan cada tema del programa de la asignatura.

A continuación, se señalan todas las guías obligatorias para el alumno; luego bajo bibliografía optativa, el material utilizado para la elaboración de dichas guías que amplía el contenido de las mismas.

Bibliografía obligatoria

VON MATUSCHKA, Cristian D., “Guía de Clases N° 1 "Conceptos básicos“ 2024.

VON MATUSCHKA, Cristian D., “Guía de Clases N° 2 "Comunicación contractual y desarrollo emprendedor“ 2024.

VON MATUSCHKA, Cristian D., “Guía de Clases N° 3 "Fundamentos de la administración“ 2024.

VON MATUSCHKA, Cristian D., “Guía de Clases N° 4 "Proceso administrativo“ 2024.

VON MATUSCHKA, Cristian D., “Guía de Clases N° 5 "Funciones de las organizaciones“ 2024.

VON MATUSCHKA, Cristian D., “Guía de Clases N° 6 "Administración de procesos“ 2024.

Bibliografía complementaria

Unidad I: Conceptos básicos

KOONTZ, Harold y WEHRICH, Heinz, "Administración: Una Perspectiva Global" (McGraw-Hill, 2016).

HALL, Richard M. “Organizaciones: Estructuras, Procesos y Resultados“. (Routledge, 2008).

CHIAVENATO, Idalberto “Administración de Recursos Humanos “. (McGraw Hill, 2008).

Unidad II: Comunicación contractual y desarrollo emprendedor

SIEDEL, George J. “Negociar para el éxito: estrategias y habilidades”. (Van Rye Publishing, 2014).

FISHER, Roger y PATTON, Bruce M. “Si... de acuerdo” (Norma, 2001).

KOONTZ, Harold y WEHRICH, Heinz, "Administración: Una Perspectiva Global" (McGraw-Hill, 2016).

Unidad III: Fundamentos de la administración

ROBBINS, Stephen P. y JUDGE, Timothy. "Comportamiento Organizacional". (Pearson, 2013).



GEORGE, Claude S. Jr., "Historia del Pensamiento Administrativo". (Prentice Hall, 2005).

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz, "Administración: Una Perspectiva Global". (McGraw-Hill, 2016).

Unidad IV: Proceso administrativo

CHIAVENATO, Idalberto, "Introducción a la teoría general de la administración". (McGraw-Hill, 2012)

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz, "Administración: Una Perspectiva Global" (McGraw-Hill, 2016).

HALL, Richard M. "Organizaciones: Estructuras, Procesos y Resultados". (Routledge, 2008).

Unidad V: Funciones de las Organizaciones

KOTLER, Philip. "Marketing". (Pearson, 2012).

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz, "Administración: Una Perspectiva Global" (McGraw-Hill, 2016).

ROBBINS, Stephen P. y JUDGE, Timothy. "Comportamiento Organizacional". (Pearson, 2013).

VAN HORNE, James. "Fundamentos de Administración Financiera". (Pearson, 2015).

Unidad VI: Administración de procesos

PORTER, Michael, "Ventaja competitiva: creación y sostenimiento de un desarrollo superior". (Pirámide, 2010).

GUERRAS MARTIN, Luis A. y NAVAS LÓPEZ, José E., "Fundamentos de Administración Estratégica". (Thomson Reuters, 2018)

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz, "Administración: Una Perspectiva Global" (McGraw-Hill, 2016).

Recursos en red:

La asignatura se desarrolla en la plataforma virtual de la facultad, que dispone de toda la información referida al curso, material de apoyo y parte de la bibliografía obligatoria, guías y folios de clase. Los trabajos prácticos a resolver serán entregados de manera digital. También se habilita un foro para el debate de temáticas de actualidad y su relación con la materia.

<https://www.virtual.ffyl.uncu.edu.ar/course/view.php?id=657>