



PROGRAMA DE CONTENIDO CURRICULAR

Espacio curricular:			
Principios Básicos de la Administración			
Código SIU-guaraní:	Departamento/s:	Ciclo lectivo:	Sede:
15201	Turismo	2022	Facultad de Filosofía y Letras - Mendoza
Carrera:			Plan de Estudio:
Licenciatura en Turismo			N° 79/2015-C.S.
Formato curricular:	Ubicación curricular:		Créditos
Teórico	Área de Economía y Administración		no corresponde
Carga horaria total:	Año de cursado:		Cuatrimestre de cursado:
70 h	Segundo		Primero
Equipo de cátedra			
Titular: Dr. Lic. Cristian von Matuschka, JTP: Lic. Javier Battaleme			

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: <ul style="list-style-type: none"> 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 Administración Estratégica 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. 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.
3. Funciones Auxiliares, de Servicio o de Apoyo.

Unidad VI: Administración Estratégica

1. Análisis Organizacional. Herramientas para la toma de decisiones estratégicas, sectoriales y competitivas.
2. Principios básicos de la Gestión de la Calidad.
3. La gestión basada en Procesos.
4. Responsabilidad Social Empresaria y Desarrollo Sostenible.

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.

Actividades de los alumnos:

- Participación activa (presencial y virtual).
- Consulta bibliográfica.
- Realización de ejercitaciones individuales dentro del aula y en la plataforma virtual.
- Búsqueda, exposición y discusión de temáticas de la asignatura.

Propuesta de evaluación

Para alcanzar la condición de alumno regular, los estudiantes deberán aprobar dos de los tres exámenes individuales y tres de los cinco trabajos prácticos grupales.

El examen final se tomará en las mesas correspondientes a las épocas y turnos establecidos por la Facultad y podrá ser oral o escrito a determinar por la cátedra.

Los alumnos libres deberán presentar los trabajos prácticos habilitantes similares a los realizados por los alumnos regulares durante el cursado, pero de manera individual. Luego estarán en condiciones de rendir el final que constará de una parte escrita eliminatoria y una evaluación oral.

Para alcanzar la promoción de la materia los estudiantes deberán aprobar los tres exámenes individuales y los cinco trabajos prácticos grupales.



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 y no están previstas las instancias recuperatorias.





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 un documento que nuclea y desarrolla 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 Nº 1 "Conceptos Básicos" 2022.

VON MATUSCHKA, Cristian D., "Guía de Clases Nº 2 "Comunicación contractual y desarrollo emprendedor" 2022.

VON MATUSCHKA, Cristian D., "Guía de Clases Nº 3 "Fundamentos de la Administración" 2022.

VON MATUSCHKA, Cristian D., "Guía de Clases Nº 4 "Proceso Administrativo" 2022.

VON MATUSCHKA, Cristian D., "Guía de Clases Nº 5 "Funciones de las Organizaciones" 2022.

VON MATUSCHKA, Cristian D., "Guía de Clases Nº 6 "Administración Estratégica" 2022.

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 WEHRICH, 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 WEHRICH, 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 WEHRICH, 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 Estratégica

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

Recursos de la cátedra en red

La asignatura 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>

Firmas:

Prof. Mgtr. María Antonella DIBLASI
Directora a/c Departamento de Turismo
Facultad de Filosofía y Letras - UnCuyo

FIRMA PROFESOR RESPONSABLE

FIRMA DIRECTOR/RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO