

PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: TECNICATURA SUPERIOR EN

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Docente: ACKERMANN FLORENCIA

Unidad Curricular: ADMINISTRACIÓN III

Campo de la formación: PRÁCTICA PROFESIONAL

Formato: ASIGNATURA

Curso: 3er AÑO

Carga horaria semanal: 3HS.

Régimen de cursado: ANUAL-PRESENCIAL.

Ciclo Académico: 2019

Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15

FUNDAMENTACION

En tiempos de permanentes cambios, conocer la dinámica de una organización y el modo de interactuar con ella, se ha tornado importante a los fines de lograr resultados que sean efectivos para el conjunto de una empresa. Administración III es una materia que permite mostrar a través de su dinámica la importancia de desarrollar el liderazgo personal como la comunicación eficaz, a la hora de fijar objetivos, desarrollar una planificación estratégica, tomar decisiones, motivar al personal entre otros aspectos.

La administración es importante en cualquier escala de utilización de recursos para realizar objetivos de índole individual, familiar, grupal, organizacional o social. Para aprovechar mejor el estudio de la

administración, usted debe pensar en situaciones prácticas en que las personas utilicen recursos para producir bienes y servicios. Considere organizaciones cercanas, como las panaderías, los supermercados, el ayuntamiento de su ciudad y otras, con las cuales tenga contacto directo.

Por lo tanto, es importante que el estudiante pueda comprender de manera global y básica el funcionamiento de las organizaciones, las interacciones que se generan con el medio ambiente externo, las diferentes relaciones que se generan entre las áreas, a fin de que, independientemente del puesto que ocupen, pueda agregar valor desempeñando su labor con responsabilidad y ética.

Propósitos de enseñanza.

- Introducir al educando en la problemática de la administración.
- Enfatizar sobre la importancia de las organizaciones en nuestra sociedad.
- Vincular a la Administración al crecimiento económico del país.
- Resaltar la importancia de la dirección empresaria en nuestra sociedad.
- Promover la actitud crítica del educando para cuestionar los diferentes enfoques administrativos.
- Capacitar al educando en el trabajo de equipo y no como grupo.
- Promover la investigación de la realidad local y Argentina.

CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA.

Módulo I

La Organización como sistema. Subsistemas administrativos: Planeamiento y Gestión, Comerciales, Financieros, de Personal y Operativos. Caracterización de los sistemas administrativos.

Modulo II

Formas básicas de articular tareas de flujo, información y decisión. Los circuitos de normalización, regulación y control de las operaciones. Procedimiento para la formulación de presupuesto y evaluación del control interno. Sistema de control de Gestión. La auditoria Operatoria.

Modulo III

Herramientas del Control administrativo. Financieras. Producción y Calidad. Comerciales. El Cuadro de Mando Integral (Balanced Score Card) como sistema de control administrativo. La cultura de autocontrol en las organizaciones.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Los contenidos de este espacio curricular se abordarán a partir de:

El trabajo con las concepciones previas de los alumnos referidas al temario indicado.

El desarrollo de actividades de investigación a través de situaciones problemáticas planteadas para trabajar a partir de ellos los procesos de aprendizaje.

En lo referente a las concepciones previas de los alumnos estarán relacionadas con hechos de la vida cotidiana, que les posibiliten a partir

de ellos la construcción de nuevos conocimientos y que sirvan de enlace con procesos de trabajos posteriores.

Se orientará a los alumnos en la búsqueda de nuevas informaciones para el proceso de investigación a través de distintas actividades utilizando recursos adecuados para cada situación tales como visitas a organismos uso de textos apropiados, donde se manifiesten opiniones diferentes o bien explicación del profesor que facilite información en algunos aspectos de la investigación.

Se seleccionará actividades que posibilite el acercamiento a los contenidos relacionados con la problemática de la investigación, guiando el tratamiento de la información para que aprendan a organizar, jerarquizar y sistematizar las informaciones recogidas y puedan relacionarla con sus saberes previos.

Se propondrá a los alumnos observar el comportamiento de los fenómenos económicos aplicados al campo de la administración, reconociendo las necesidades administrativas y resolviendo las problemáticas de las actividades económicas para el cumplimiento de sus funciones.

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

Se evaluará a través de lo siguiente:

Se priorizará la búsqueda de información para la concreción de las actividades solicitadas por el docente para favorecer el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Para la evaluación se tendrán en cuenta los distintos tipos:

Diagnóstica: se realizará mediante la exploración de ideas previas.

Formativa: Presentación de trabajos de investigación, diálogo, responsabilidad en el trabajo grupal, exposición oral, resolución de casos.

Se tendrán en cuenta las dinámicas de trabajo grupal y saberes aprendidos en la presentación de cada una de las producciones.

Instrumentos de evaluación:

- Informe de trabajo.
- Textos escritos.
- Trabajos de investigación.
- Monografías.
- Exámenes escritos.

Sistema de acreditación

- Por promoción directa. Aprobar los exámenes parciales o sus recuperatorios con 7 (siete) o más, estimados para los meses de JUNIO/JULIO Y NOVIEMBRE DE 2019.
- Aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales y grupales) o sus recuperatorios con 7 (siete) o más.
- Tener un 70% de asistencia a clases o un 60 % para quienes trabajen. (En este último caso, indicar la instancia formativa complementaria).

- Para acceder como alumno REGULAR deberá aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales o grupales) o sus recuperatorios con 6 (SEIS) o más.
- Tener un 50% de asistencia a clases.
- Aprobar en mesa examinadora con 6 (seis) o más.

-En caso de que el alumno quedase LIBRE obteniendo en Parcial o Recuperatorio nota menor a 6 (seis) deberá aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales o grupales) o sus recuperatorios con 6 (SEIS) o más, debiendo aprobar además una tercera producción: "Eficiencia económica".

- Aprobar en mesa examinadora final con 6 (seis) o más.

CRONOGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Se evaluarán 2 Trabajos Prácticos.

- Trabajo Práctico N° 1 "Administración de Personal" (Domiciliario).
- Trabajo Práctico N° 2 "Proceso de Gestión" (Domiciliario).

Alumnos LIBRES complementarán:

- Trabajo Práctico N° 3 "Autocontrol organizacional" (Domiciliario).