

Escuela Secundaria y Superior N° 7 "JOSÉ MANUEL ESTRADA"



PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: Tecnicatura Superior en Administración de Empresa

Docente: Montenegro Bruno

Unidad Curricular: Practica Profesional III

Campo de la formación: Practica

Formato: Taller

Curso: 3° año

Carga horaria semanal: 7 horas semanales

Régimen de cursado: Anual - Presencial

Ciclo Académico: 2019

Plan de Estudio: Resolución N° 0834

FUNDAMENTACIÓN:

El espacio curricular de Practica Profesionalizante III pretende que el alumno tenga acceso a las organizaciones y observar la realidad empresarial; realizar actividades en distintas empresas de la zona.

Conocer el Código Civil y Comercial de la Nación Ley 26.994 y las distintas sociedades existentes sus diferencias ventajas y desventajas que cada una tenga.

El técnico en Administración de Empresa deberá tener conocimiento de la ley en administración Financiera Provincial. Sistemas y órganos de control. Comprender las diferencias que existen entre Nación y Provincia con sus entes recaudadores y las exigencias que estos organismos tienen para poder comenzar a realizar actividades comerciales. Comparar ambos organismos y también realizar actividades de investigación de los mecanismos que estos tienen para recaudar dinero ya sea a nivel Nacional Provincial o Municipal.

Aplicar técnicas para alcanzar los máximos beneficios en el procesamiento relevante a la información y reducir tiempos utilizando correctamente los sistemas contables como las distintas planillas de cálculo aprender a diseñar sus propias planillas de cálculo.

Debido a la importancia de la toma de decisiones en la gestión este cursado propone el estudio de conceptos y herramientas de financiación y apalancamiento que las empresas pueden tener. También realizar actividades relacionadas con la responsabilidad social empresarial debido a la importancia que este tema tiene en la actualidad.

PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA:

- Formar recursos humanos conocedores de los fundamentos teóricos y metodológicos de la gestión y la administración empresarial y/o de las organizaciones públicas o privadas, capaces de desempeñar funciones empleando los recursos tecnológicos adecuados con autonomía.
- Conocer los distintos entes reguladores ya sea Nacional, Provincial o Municipal.
- Fortalecer los conocimientos de las diferentes clases de sociedad empresarial que existen. Y su estructura organizacional.
- Ver los distintos vínculos que las empresas relacionan y su importancia social empresarial que esta tiene.
- Implementar planillas de control de stock, de deudores por venta de proveedores etc.
- Entender como una empresa se puede apalancar y para que le sirve esta herramienta.

Escuela Secundaria y Superior N° 7 “JOSÉ MANUEL ESTRADA”



- Tener el conocimiento de los impuestos que deberíamos pagar y a quien pagar cuando se esté en la parte administrativa de una empresa.
- Conocer las disposiciones legales vigentes. Ley de Administración Financiera Provincial.

OJETIVO DE APRENDIZAJE:

- Familiarizarse con ítems léxicos relacionados al campo empresarial y comercial.
- Desarrollar habilidades y actitudes que favorezcan la especialización.
- Relacionar los conceptos trabajados en clases con aquellos inherentes al campo empresarial.
- Analizar los diferentes casos prácticos presentados por el profesor y desarrollar una actitud crítica que le permita tener una opinión más objetiva y con una formación más desarrollada de acuerdo a sus conocimientos.

CONTENIDOS DE ENSEÑANZA:

- Generar espacios de reflexión crítica de la práctica profesional.
- Elaboración de diferentes actividades prácticas.
- Adquirir capacidad de diferenciar entre las distintas clases de sociedad y sus funciones.
- Completar distintos formularios requeridos por los organismos de control.
- Las distintas formas jurídicas que se pueden organizar las empresas.
- Desarrollar aptitudes para confeccionar comprobantes ya sea internos como externos. De índole administrativo como también contable.
- Desarrollar actividades de organización y control de información para operaciones de uso interno y externo de las empresas fábricas y comercios en general, ligados a la administración.
- Investigar las distintas formas de apalancamiento de las empresas.

PROPUESTA METODOLÓGICA:

La asignatura se desarrollara, fundamentalmente en forma teórico- práctico, en este sentido se propondrá a los alumnos.

Estudios de casos, resolución de problemas, talleres debates, lecturas, elaboración de mapas conceptuales, elaboración de proyectos.

Trabajos prácticos relacionados con el futuro campo laboral que se desempeñara el técnico en Administración de Empresas.

Escuela Secundaria y Superior N° 7 "JOSÉ MANUEL ESTRADA"



ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR RESPECTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA:

- Espacio al debate áulico
- Lectura del material bibliográfico especializado.
- Interpretación de consignas. - Confeccionar preguntas al texto académico.
- Búsqueda y lectura de material/información adicional.
- Trabajo de lectura y escritura mediante textos explicativos e informativos.
- Elaboración de informes de acuerdo al material trabajado.
- Actividades de lecto-escritura para mejorar la eficacia lectora, ampliar el vocabulario específico.
 - Reflexión conversación grupal.

INTERDISCIPLINARIEDAD:

Con la interdisciplinaria el estudiante podrá visualizar temas ya abordados en otras materias pero ahora tendrá la posibilidad de que estos confluyan en los distintos trabajos.

Estará relacionada con administración en lo que tiene que ver a la administración en si también con informática, contabilidad y nuevamente a la administración cuando nos referimos a la elaboración de planillas de control donde se aplicaran conocimientos de contabilidad en la registración, con respecto a informática aplicando excel para desarrollar estas planillas y con administración depurando y clasificando información. Si nos referimos a metodología de la investigación en general aplicando técnicas de desarrollos de investigación y análisis de muestras.

Con derecho y comercio exterior viendo las distintas clases de empresas y sus formas de estructura y como se realiza el comercio entre estas. Tomando las distintas UDI que se han desarrollado en el transcurso de la carrera desarrollando trabajos como ser referidos a marketing y las distintas formas de packaging

EVALUACION Y ACREDITACIÓN:

Se evaluara a través de lo siguiente:

- Producción de texto escrito.
- Presentación oral.
- Manejo e interpretación de fuentes de información.
- Participación activa y pertinente en la clase.
- Búsqueda de información adicional al contenido trabajado.
- Autonomía en la direccionalidad de los trabajos encomendados.
- Compromiso y solidaridad con los acuerdos arribados en la tarea grupal.
- Producción propia y original de la presentación en función de la información abordada.

Instrumento de evaluación

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

Escuela Secundaria y Superior N° 7 "JOSÉ MANUEL ESTRADA"



- Monografías.
- Exámenes escritos y orales.

Sistema de acreditación

- > Por promoción directa.
- > 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.

- > Para acceder como regular deberá aprobar todas las producciones solicitadas escritas u orales individuales o grupales) o sus recuperatorios con una nota superior a 6 (seis) e inferior a 7(siete).
- > Tener un 60% de asistencia a clases y un 50% aquellos alumnos que presenten certificado de trabajo.

- > Aprobar en mesa examinadora con 6 (seis).
- > 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 (seis) o más debiendo aprobar además una tercera producción "Las organizaciones y su entorno"

BIBLIOGRAFÍA:

LEY N° 5.140 DE ADMINISTRACION FINANCIERA, DE LOS BIENES Y LAS CONTRATACIONES.
Responsabilidad social empresaria en la dirección y gestión de la empresa; Prof. Marcela A. Cavallo.
CÁTEDRA DE "INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN"; GESTIÓN DE RSE; Material confeccionado por: C.P. y L.A. Marisa A. Casari; C.P. y M.B.A. Roberto M. Baldini.
Material propio.
Sitios web cátedra online correspondiente a Profesores integrantes de la cátedra información para la Gestión de la Universidad Nacional de Rosario.
Diferentes artículos de leyes impositivas ya sea ganancias; I.V.A etc en la parte nacional como Ingresos Brutos, etc en la parte Provincial.
Código Civil y Comercial de la Nación Ley 26.994.