

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



**Carrera: Tecnicatura en Gestión y Administración de Empresas**

**Docente: Montenegro, Bruno**

**Unidad Curricular: Metodología de la investigación aplicada**

**Campo de la formación: Especifica**

**Formato: Asignatura**

**Curso: 3° Año**

**Carga horaria semanal: 3 hs.**

**Régimen de cursado: Anual- Presencial**

**Ciclo Académico: 2017**

**Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15**

**FUNDAMENTACIÓN:**

El espacio curricular se enmarca en el 3° año de la Tecnicatura en Gestión y Administración de Empresas y tiene el fin de acercarles a los estudiantes las etapas de investigación administrativa, procesos y procedimientos métodos y técnicas aplicadas al conocimiento administrativo. El conocimiento científico su ubicación epistemológica. Etapas de administración específica.

**PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA:**

- Reconocer la interdependencia teoría-método-investigación.
- Diferenciar e interpretar las etapas lógicas de la investigación.
- Conocer diferentes procesos de investigación para abordar problemas administrativos.
- Adquirir la capacidad de diferenciar problemas administrativos.
- Diseñar propuestas a diferentes problemáticas empresariales.
- Aplicar los instrumentos metodológicos administrativos específicos.

**CONTENIDOS DE ENSEÑANZA:**

**UNIDAD I:**

Conceptos de investigación, clasificación y sus elementos. Administración como arte ciencia y técnica. Epistemología de la administración. Las distintas escuelas administrativas. Los nuevos paradigmas. Métodos científicos y tipos. Factores que influyen en la diagramación administrativa.



### **UNIDAD II:**

La dirección de las organizaciones. Contexto de la dirección organizativa. Dirección y toma de decisiones. Información necesaria para la toma de decisiones. Funciones básica del proceso de dirección. Diferentes niveles de la dirección.

### **UNIDAD III:**

La dirección estratégica de la empresa. Origen y evolución de la dirección estratégica. Elementos de la estrategia. Niveles de estrategia. Etapas en el proceso de dirección estratégica: análisis de elección e implantación. El análisis estratégico. La elección estratégica.

### **UNIDAD IV**

El papel del diseño organizativo en el proceso de implantación estratégica. Objetos del diseño organizativo. Componentes de la estructura organizativa formal. Aspectos fundamentales del organigrama y de los manuales de organización. Tipos de organigrama. El proceso del diseño organizativo. Decisiones básicas de diseño organizativo. Formas estructurales básicas. Nuevas configuraciones organizativas.

### **UNIDAD V**

El proceso de comportamiento organizativo. Variables de comportamiento individual, grupal. La organización ante los retos del siglo XXI. Reto de la competitividad. Retos estratégicos y organizativos. La integración estratégica.

### **PROPUESTA METODOLÓGICA:**

La propuesta metodológica procura organizar actividades y experiencias que intenten enriquecer la formación básica como técnicos.

Se realizarán exposiciones por parte del docente, lectura y análisis de texto, de investigación elaboración de informes, participación en debates, preparación de clases para desarrollar entre pares o instancias individuales.

### **EVALUACION Y ACREDITACIÓN:**

Se evaluará a través de lo siguiente:

- ✓ Producción de texto escrito.
- ✓ Presentación oral.
- ✓ Manejo e interpretación de fuente de información.
- ✓ Participación activa y pertinente en la clase.
- ✓ Búsqueda de información adicional al contenido trabajado.
- ✓ Autonomía en la direccionalidad del propio aprendizaje.
- ✓ Entrega en tiempo y forma 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.



**Instrumentos de evaluación:**

- ✓ Trabajos prácticos presentados en tiempo y forma.
- ✓ Expresión oral
- ✓ Investigación de campo.
- ✓ Observaciones y debates áulicos.
- ✓ Textos escritos.
- ✓ Emanes oral

**Sistema de acreditación:**

Por promoción directa aprobando todos los exámenes y trabajos prácticos solicitados, con una nota no inferior a 7 (siete).

Tener un 70% de asistencias a clases o un 60% para quienes trabajen.

**BIBLIOGRAFÍA**

- Organización y dirección de empresas- Jesus Garcia- Tenorio Ronda ( coordinador)
- Sistemas administrativos- Juan José Gilli.
- Fuente: <http://concepto.de/investigacion-cientifica/#ixzz4e4kpcfON>
- Gary dessler “Administración de Personal”
- Internet: enlaces web clases on line.