



PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Docente: KLOSTER, NATALIA SOLEDAD

Unidad Curricular: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN II

Campo de la formación: PRÁCTICA PROFESIONAL

Formato: ASIGNATURA

Curso: 2do AÑO

Carga horaria semanal: 3HS.

Régimen de cursado: ANUAL-PRESENCIAL.

Ciclo Académico: 2016

Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15

FUNDAMENTACIÓN

Este espacio curricular presente en el segundo año de la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas pretende introducir a los/as estudiantes en el estudio de la Administración, y los administradores o gerentes. Los gerentes representan el único elemento que todas las organizaciones, sin importar su tamaño, tipo o ubicación, necesitan. Por otro lado, no hay duda de que el mundo que enfrentan los gerentes ha cambiado, está cambiando y seguirá haciéndolo. La naturaleza dinámica de las organizaciones actuales implica recompensas y desafíos por igual para los individuos que las dirigen. La administración es una disciplina dinámica, y las clases que se desarrollaran, contribuirán esos cambios para que los alumnos estén preparados para administrar bajo las circunstancias actuales. Se realizara el mejor acercamiento posible en el aprendizaje de lo que significa ser un gerente que actúa con el cambio.

En otras palabras se mostrara un enfoque de la administración, que tiene que ver con las personas. Los gerentes administran personas. Por eso, pretendo que comprendan de qué se trata la administración, cuáles son los problemas que han de enfrentar y cómo resolverlos.

PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA

- Organizar, gestionar, asistir y colaborar con la dirección de las empresas, públicas y/o privadas, o con las entidades gubernamentales y no gubernamentales, para la toma de decisiones relacionadas a la



administración en general, la comercialización y el control de su gestión. Asesorar, diagnosticar, coordinar y/o fundar PyMES.

- 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 nuevos paradigmas tecno- económicos para actuar con eficiencia y eficacia en situaciones de trabajo relacionadas con la administración y gestión de la empresa y/o de las entidades públicas y/o privadas.
- Identificar las funciones, roles, las habilidades de un gerente y su importancia dentro de una organización.
- Comprender e interpretar la evolución histórica de la administración.
- Reflexionar acerca de las restricciones y los desafíos que enfrentan los gerentes actuales.
- Analizar la administración en el entorno global.
- Comprender la administración de la responsabilidad social y la ética.

CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA

Introducción a la administración: La administración y las organizaciones – Evolución histórica de la administración y relaciones de trabajo – El contexto administrativo: desafíos y restricciones – La administración en el entorno global – Administración en la diversidad. Cambios, toma de decisiones, planeación y control: Los gerentes como tomadores de decisiones – Manejo del cambio y la innovación – Fundamentos de la innovación – Administración estratégica – Controles administrativos – Técnicas de planeación y control – Administración de operaciones. Organización y liderazgo: Diseño organizacional – Administración de los recursos humanos - Desarrollo profesional – Comprensión del comportamiento individual - Los gerentes y la comunicación – Motivar a los empleados – Los gerentes como líderes.

PROPUESTA METODOLÓGICA

- Desarrollo técnico de los contenidos a abordar.
- Resolución de problemas cotidianos, elaboración de proyectos y trabajos de campo en la realidad local.
- Rescatar experiencias de vida significativas que se involucren en los contenidos de la materia.
- Debates y exposiciones dialogadas.



- Lectura y análisis de textos referidos a la materia.
- Análisis de películas y/o documentales que permitan comprender las organizaciones en su totalidad.
- Relación directa con otros espacios curriculares.
- Producción oral y escrita de los estudiantes en su forma individual como así también en el comportamiento grupal.

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- Se evaluará a través de lo siguiente:
- Producción de textos escritos.
- 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 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:

- 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 AGOSTO Y NOVIEMBRE.
- 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 trabajan.



- 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: “Las Organizaciones y su entorno”.
- Aprobar en mesa examinadora con 6 (seis) o más.

CRONOGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

- Se evaluarán 2 Trabajos Prácticos.
- Trabajo Práctico N° 1 “Evolución histórica de la administración y relación de trabajo”. (Domiciliario)
- Trabajo Práctico N° 2 “Clima y cultura organizacional. Comunicación y cambio cultural”. (Domiciliario)
- Alumnos LIBRES complementarán:
- Trabajo Práctico N° 3 “Mercado de recursos humanos y mercado de trabajo”

BIBLIOGRAFÍA

Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary “Administración” Decimosegunda edición Pearson, México, 2014

James L. Gibson, John M. Ivancevich, James H. Donnelly Jr. “Las Organizaciones” Otava edición Mosby – Doyma Libros S.A. División IRWIN, Madrid, 1999

Stephen P. Robbins, Mary Coulter “Administración” Quinta edición Prentice-Hall edición México, 1998