



Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)

PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: Técnico Superior en Administración de Empresas.

Docente: Pautasso, Marcia Anabel

Unidad Didáctica Institucional (UDI): Dirección de Organizaciones Económicas.

Campo de la formación: Administración

Formato: Taller

Curso: 2do año

Carga horaria Semanal: 2 horas.

Régimen de Cursado: Anual

Ciclo Académico: 2017

Pan de Estudio: Resolución N° 0834/15 CGE



**Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)**

FUNDAMENTACIÓN

En la actualidad las organizaciones se conciben desde su factor humano, desde los recursos humanos y productivos con los que cuenta, y como a partir de ello se crece a través del desarrollo potencial de los mismos. Comprender la importancia del rol de las personas en el desarrollo organizacional posibilitará al Técnico en Administración de Empresas asesorar de forma oportuna e integral.

Es menester interpretar a las personas en la organización, de cómo se relacionan y cómo influye su comportamiento en el crecimiento de las organizaciones, el análisis del comportamiento de los grupos y equipos de trabajo, la motivación de las personas y la influencia del liderazgo en la conducción de las organizaciones son aspectos de abordaje necesario para el director de cualquier tipo de organización.

El gerenciamiento y liderazgo adecuado de los equipos de trabajo radica en conocer y manejar los nuevos paradigmas organizacionales, que en la era del conocimiento evidencian a las organizaciones como organismos vivos con una complejidad dinámica y dentro de un contexto de alta volatilidad.

Por último, para lograr en este contexto cambiante, es necesario que quienes lideren estén capacitados para actuar de modo de lograr los resultados que desde la organización se planteen.

PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA

Con el dictado del taller se espera que el alumno logre:

- Adquirir las bases conceptuales para poder aplicar los contenidos curriculares desarrollados durante el cursado.
- Brindar conocimientos que permitan propiciar la dirección de una empresa de forma eficaz.
- Desarrollar habilidades para la conducción de una organización.
- Adquirir conocimientos para la resolución de problemas organizacionales.
- Formar personas creativas y eficientes para la dirección de una organización.



Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)

CONTENIDOS DE ENSEÑANZA

UNIDAD I: El Directivo y la Administración.

- Administración. Concepto e importancia.
- El Directivo de la organización. Funciones de la dirección.
- Concepto de Eficacia y Eficiencia. Importancia para la organización.
- Asociatividad y alianzas estratégicas para una empresa PYME. Importancia.

Bibliografía unidad I:

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Barcos, Santiago J. y Otros. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001.
- Material seminario “Administración de Empresas Pymes” , perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME)

UNIDAD II: Fenómeno Organizacional.

- Las organizaciones. Concepto. Visión, misión y valores.
- El entorno de las PYMES. Macro y micro entorno.
- Conducción: liderazgo y gestión. Estilos de conducción.
- Los recursos humanos. Gestión del personal.

Bibliografía unidad II

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Barcos, Santiago J. y Otros. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001.



Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)

- Material seminario “Administración de Empresas Pymes” , perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME)

UNIDAD III: Estructura Organizacional.

- Organización. Concepto y elementos.
- Organización Formal e Informal. Diferencias.
- Principios de organización.
- Las funciones organizacionales. (Planificar, Coordinar, Organizar y Controlar).

Bibliografía unidad III:

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Barcos, Santiago J. y Otros. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001.
- Material seminario “Administración de Empresas Pymes” , perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME).
- Cavallo, Sergio José. “Otra forma de estudiar administración”. EDUNER. Editorial de la Universidad Nacional de Entre Ríos. Entre Ríos, Argentina.

UNIDAD IV: Planificación y Control. Finanzas.

- Planificación estratégica. Concepto e Importancia.
- Control de gestión. El gerenciamiento.
- Financiamiento. Corto, mediano y largo plazo. Problemática en las PYMES.

Bibliografía IV:

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Barcos, Santiago J. y Otros. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001.
- Material seminario “Administración de Empresas Pymes” , perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME)



**Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)**

PROPUESTAS METODOLÓGICAS

Los criterios pedagógicos que se utilizan en el desarrollo de esta Unidad Didáctica Institucional (UDI) responde a los objetivos del Plan de Estudio de la Tecnicatura en Administración de Empresas.

Implementar un sistema de enseñanza que busca la participación activa del estudiante, la reflexión, el análisis crítico y la creatividad.

Se propone un sistema combinado de presentación, por parte del docente, de los aspectos centrales de los temas a abordar con otras técnicas que promuevan la participación del alumno en clase. Se integra la teoría con la práctica, pues es necesaria la articulación de ambas para el desarrollo profesional del Técnico administrador.

Se desarrollaran otras estrategias como el trabajo en grupo, análisis de tendencias y problemas, resolución de casos, debates y exposiciones orales.

EVALUACION Y ACREDITACIÓN

Su dictado debe está fundado en la pedagogía participativa con permanente orientación hacia aspectos prácticos, sin descuidar la base teórica.

Para ellos se prevé la realización de trabajos prácticos parciales y un trabajo practico final integrador, a ser presentado de forma grupal.

Se prevé un mecanismo de evaluación a través de la aprobación de los trabajos prácticos parciales, y del trabajo final integrador. Además el alumno debe cumplir con el régimen de asistencia obligatorio para los Seminarios-Taller.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Barcos, Santiago J. y Otros. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001



Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)

- Material seminario “Administración de Empresas Pymes” , perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME).
- Cavallo, Sergio José. “Otra forma de estudiar administración”. EDUNER. Editorial de la Universidad Nacional de Entre Ríos. Entre Ríos, Argentina.

Escuela Secundaria y Superior N° 7
“JOSÉ MANUEL ESTRADA”
Bovril – Dpto. La Paz – (Pcia. Entre Ríos)

