



## **PROYECTO DE CÁTEDRA**

**Carrera: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**Docente: KLOSTER, NATALIA SOLEDAD**

**Unidad Curricular: PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II**

**Campo de la formación: PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Formato: ASIGNATURA**

**Curso: 2do AÑO**

**Carga horaria semanal: 5HS.**

**Régimen de cursado: ANUAL-PRESENCIAL.**

**Ciclo Académico: 2016**

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

## **FUNDAMENTACIÓN**

Las prácticas profesionalizantes II, señalan las actividades o los espacios que garantizan articulación teórica y práctica en los procesos formativos y el acercamiento de los estudiantes a situaciones vinculadas al mundo del trabajo y la producción.

Son una instancia más de aprendizaje y constituyen una actividad formativa a ser cumplida por todos los estudiantes, con la supervisión del docente.

Mediante la realización de emprendimientos por parte de los alumnos que les proporcionen una salida laboral real por auto-empleo en conjunto con el desarrollo de competencias de administración empresarial.

Con la participación de la coordinación a cargo de la Prof. Avero Mónica estaremos en contactos con empresas e instituciones locales y de la ciudad de Paraná que permitan la realización actividades "de campo". Uno de los viajes previstos es a la feria de emprendedores que organiza la Facultad de Ciencias Económicas de UNER, donde los a los del nivel superior participaran activamente, expondrán productos propios para comercializarlos en la misma

Se pretende un Trabajo de cierre del año de las Prácticas Profesionalizantes, con una feria de emprendedores en el edificio de Escuela Normal y superior Estrada, fecha posible cercana al fin de año.

## **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.
- Promover la puesta en práctica de saberes profesionales en procesos socio productivo de bienes y servicios, que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico, tecnológico, técnico y socio – político.
- Fortalecer los procesos educativos a través de articulaciones con los sectores productivos estatales y privados y otras organizaciones que generen procesos de retroalimentación, obtención de información y reconocimiento mutuo de demandas y necesidades.
- Desarrollar estrategias que faciliten a los estudiantes la transformación desde la escuela al mundo de trabajo.
- Generar espacios de reflexión crítica de la práctica profesional.
- Promover el reconocimiento del trabajo como valor que posee finalidades solidarias, estructurantes de la identidad y organizadoras de la vida en la sociedad.

## **CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA**

Trabajo de campo y reflexividad. Elaboración de un pequeño proyecto de inserción en una organización. Sistematización del trabajo.

Inscripciones AFIP (formularios de inscripción). Clave Fiscal. Simulador AFIP (Monotributo). Software documentos comerciales. Contrato de trabajo.

## **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, diseño y producción de bienes destinados a la comercialización, teniendo en cuenta el marco de los derechos de los trabajadores y del respeto por las condiciones de higiene y seguridad en que debe desarrollarse.

## **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 trabajen.
  
- 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 “ ”. (Domiciliario)
- Trabajo Práctico N° 2 “ ”. (Domiciliario)

Alumnos LIBRES complementarán:

- Trabajo Práctico N° 3 “ ”

## **BIBLIOGRAFÍA:**

Angrisani – López “SIC”

Página de AFIP

Julio A. Grisolia – Ernesto J. Ahuad “Ley de contrato de trabajo” 3° Edición