

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

PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: Técnico Superior en Gestión y Administración de Empresas.

Docente: Pautasso, Marcia Anabel

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

Campo de la formación: Específico

Formato: Taller

Curso: 2do año

Carga horaria Semanal: 2 horas.

Régimen de Cursado: Anual

Ciclo Académico: 2018

Pan de Estudio: Resolución N° 0834/15 CGE

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.

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.

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

Propósitos de Enseñanza:

- Proporcionar las bases conceptuales para poder explicar los principios de la administración estudiados durante el cursado de las unidades curriculares con que cuenta la carrera.
- Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas gerenciales necesarios para mejorar el nivel de efectividad en la Dirección de Recursos Humanos.

Objetivos:

- Aplicar los conocimientos de la disciplina administrativa en las organizaciones.
- Describir las principales tendencias para una eficaz dirección dentro de una organización.
- Visualizar el rol de la persona dentro del entramado organizacional.
- Comprender la trascendencia de la comunicación en las organizaciones y los procesos para transformarla en eficaz.
- Identificar los factores del entorno que influyen en la organización.

Contenidos de Enseñanza:

Primer cuatrimestre:

- El Directivo de la organización. Funciones e importancia.
- Concepto de Eficacia y Eficiencia. Importancia para la organización.
- La racionalidad en las organizaciones. Concepto. Cultura. Visión, misión y valores.
- Organización Formal e Informal de las Pymes. Diferencias.
- El entorno de las Pymes. Macro y micro entorno.
- Las funciones Organizacionales (Planificar, coordinar, organizar y controlar)
- los Recursos Humanos. Gestión de personal.

Bibliografía utilizada:

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Barcos, Santiago J. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001
- Jesús García-Tenorio Ronda, M. José Pérez Rodríguez, M. Isabel Sánchez Quirós, M. Teresa García Marino y M. Valle Santos Álvarez. “Organización y Dirección de Empresas”. Thomson Editores Spain. 2006
- Kliksberg, Bernardo. “El pensamiento organizativo: de los dogmas a un nuevo paradigma gerencial”. Tesis 1995.
- Material seminario Planificación y Gestión de Recursos Humanos, perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME).

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

Segundo Cuatrimestre:

- Planificación estratégica. Concepto e Importancia.
- Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).
- Control de gestión. El gerenciamiento.
- Financiamiento. Corto, mediano y largo plazo. Instrumentos de financiamiento. Problemática en las Pymes.

Bibliografía específica:

- Irene Wasilevsky. “Alternativas de financiamiento empresario en el mercado de capitales y oportunidades para las Pymes”. Exposición en Paraná. 2014.
- FAINSTEIN, ABADI, BAIGROS, SCIARROTTA. “Tecnologías de Gestión”. Editorial AIQUE 2005.
- Material seminario Relaciones de las Pymes con los bancos y el acceso al crédito productivo, perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME)

Propuestas Metodológicas.

- Estudio de casos.
- Análisis de tendencias y problemas.
- Resolución de problemas.
- Producción de informes orales y escritos.
- Contrastación y debate de posiciones.
- Elaboración de informes e investigaciones documentales.
- Ejercicios de expresión y comunicación oral, escrita y tecnológica.

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR RESPECTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA

- Lectura del material bibliográfico.
- Elaboración de resúmenes mediante el apoyo de guías de estudio.
- Interpretación de consignas.
- Confeccionar preguntas al texto académico.
- Lectura de revistas especializadas.
- Lectura grupal y análisis del texto seleccionado.
- Búsqueda y lectura de material/información adicional.

INTERDISCIPLINARIEDAD:

Con la presencia de la interdisciplinariedad, el estudiante se va a ver fortalecido por el abordaje de los contenidos desde perspectivas diferentes, lo cual ayuda a entender temas

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

que no son claramente visualizados desde una sola disciplina. Proponemos desde el Taller de UDI “Dirección de Organizaciones Económicas”, trabajar los temas propios del diseño curricular relacionándolos con temáticas desarrolladas en otras cátedras, tales como: Administración I y II, en las cuales el estudiante desarrolla las funciones de las organizaciones y la gestión de los recursos humanos (administración del personal), tanto en Metodología de la Investigación como en Estadística e Informática, el alumno consulta y aplica los conocimientos que aportan estas disciplinas para realizar los trabajos de investigación solicitados por el docente, como los pasos a seguir para la confección de trabajos de campo, la recolección de datos y finalmente la codificación e interpretación de los mismos y la conclusión a la que se arriba luego del trabajo desarrollado. Los contenidos que desarrollan en Derecho también los aplican en este taller cuando confeccionan los diferentes contratos sociales, según la sociedad de que se trate y la importancia del producto que se fabrica o el servicio que se prestan en las organizaciones y su posicionamiento en el mercado lo desarrollan en años anteriores en el Taller de Marketing.

APORTES A LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

Son aquellas actividades para completar la formación profesional del estudiante para que sea capaz de analizar los contextos y tomar decisiones pertinentes; generando conocimientos y estrategias para mejorar su práctica profesional; logrando ser un profesional autónomo y con una actitud positiva hacia su desarrollo personal. Como aportes a la práctica profesionalizante desde este taller, proponemos desde la cátedra realizar un trabajo de campo que consiste en visitar y conocer el funcionamiento de algunas organizaciones de la zona. Otro de los aportes por parte de la docente es la confección en forma grupal de planes de negocios, en el cual se seguirá el modelo de plan de negocios que se solicita desde el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, de los cuales se cuenta dos modelos a seguir, uno para emprendimiento de actividades de compra y venta y otro para aquellas que corresponden a prestaciones de servicios.

Criterios de Evaluación:

- 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.

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

Instrumentos de Evaluación:

- Trabajos prácticos presentados.
- Trabajo de Investigación de campo.
- Observaciones y debates áulicos.
- Textos escritos.
- Coloquio.

Sistema de acreditación:

Por promoción con coloquio.

Para acceder a esta instancia, el estudiante deberá:

- Aprobar los trabajos prácticos parciales y un coloquio del trabajo final integrador con 7 (siete) o más.
- Aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales y grupales) con 7 (siete) o más.
- Tener un 70% de asistencia a clases o un 60 % para quienes trabajen.

Cronograma de trabajos prácticos:

Los trabajos prácticos parciales serán de los siguientes temas:

- Clasificación de las Organizaciones.
- Las funciones organizacionales.
- Análisis FODA.
- Los Recursos Humanos en las organizaciones.

El Trabajo Final con defensa será del siguiente tema:

- Financiamientos de las pymes. Diferentes instrumentos de financiación.
Problemática de las Pymes en relación al financiamiento en nuestro país.

Bibliografía Complementaria:

- Chiavenato, Idalberto. “Introducción a la teoría general de la administración”. Mc Graw Hill. Buenos Aires (1996).
- Resolución N° 0834/15 CGE. Anexo I. Diseño Curricular de la Carrera de Nivel Superior “Tecnicatura Superior en Administración de Empresas” para la Provincia de Entre Ríos.
- Barcos, Santiago J. ¿Qué es Administración? Edición Machi. 2001
- Jesús García-Tenorio Ronda, M. José Pérez Rodríguez, M. Isabel Sánchez Quirós, M. Teresa García Marino y M. Valle Santos Álvarez. “Organización y Dirección de Empresas”. Thomson Editores Spain. 2006

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

- Kliksberg, Bernardo. “El pensamiento organizativo: de los dogmas a un nuevo paradigma gerencial”. Tesis 1995.
- FAINSTEIN, ABADI, BAIGROS, SCIARROTTA. “Tecnologías de Gestión”. Editorial AIQUE 2005.
- Irene Wasilevsky. “Alternativas de financiamiento empresario en el mercado de capitales y oportunidades para las Pymes”. Exposición en Paraná. 2014.
- Material seminario Relaciones de las Pymes con los bancos y el acceso al crédito productivo, perteneciente a la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME)

Firma del Docente:

- Pautasso, Marcia Anabel (CPN)