

## **PROYECTO DE CÁTEDRA**

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

**Docente: ACKERMANN FLORENCIA**

**Unidad Curricular: ADMINISTRACIÓN III**

**Campo de la formación: PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Formato: ASIGNATURA**

**Curso: 3er AÑO**

**Carga horaria semanal: 3HS.**

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

**Ciclo Académico: 2017**

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

### **FUNDAMENTACION**

La sociedad humana está compuesta por organizaciones que proporcionan los medios para atender las necesidades de las personas. Servicios como los de salud, agua, energía, seguridad pública, control de la contaminación, alimentación, diversión y educación en todos los niveles, dependen de las organizaciones.

La administración es importante en cualquier escala de utilización de recursos para realizar objetivos de índole individual, familiar, grupal, organizacional o social. Para aprovechar mejor el estudio de la administración, usted debe pensar en situaciones prácticas en que las personas utilicen recursos para producir bienes y servicios. Considere organizaciones cercanas, como las panaderías, los supermercados, el ayuntamiento de su ciudad y otras, con las cuales tenga contacto directo. Piense también en organizaciones distantes, pero que influyan en su vida: la televisora que emite los programas que ve, las empresas que fabrican los productos que utiliza (como ropa y automóviles) y las compañías que ofrecen servicios como teléfono, agua, drenaje y energía eléctrica. Piense en la organización donde trabaja o en la más grande de todas: el gobierno. Piense en usted mismo y en su familia como administradores de recursos y tomadores de decisiones.

Por lo tanto es importante que el estudiante pueda comprender de manera global y básica el funcionamiento de las organizaciones, las interacciones que se generan con el medio ambiente externo, las diferentes relaciones que se generan entre las áreas, a fin de que, independientemente del puesto que

ocupen, pueda agregar valor desempeñando su labor con responsabilidad y ética.

Con ello se pretende brindar a los egresados de las carreras, del conocimiento y las herramientas necesarias para su ejercicio en el ámbito organizacional, desde las incumbencias de cada profesión, destacando el compromiso ético como valor profesional.

### **Propósitos de enseñanza.**

Desde esta asignatura se pretende que el estudiante:

- Comprenda y apropie el propósito de la administración, en sus procesos de dirección y control, los cuales deberá aplicar efectivamente en las organizaciones.
- Aplicar las técnicas de dirección y control en la creación y gerencia de empresas.
- Aplicar los conceptos y técnicas de dirección y control en la solución de problemas de las empresas y la comunidad.
- Comprender que los procesos de dirección y control hacen parte de la fundamentación teórica de la administración y son componentes básicos del ejercicio del Técnico en Administración Empresarial.

## **CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA.**

### ***Módulo I***

La Organización como sistema. Subsistemas administrativos: Planeamiento y Gestión, Comerciales, Financieros, de Personal y Operativos. Caracterización de los sistemas administrativos.

### ***Modulo II***

Formas básicas de articular tareas de flujo, información y decisión. Los circuitos de normalización, regulación y control de las operaciones. Procedimiento para la formulación de presupuesto y evaluación del control interno. Sistema de control de Gestión. La auditoria Operatoria.

### ***Modulo III***

Herramientas del Control administrativo. Financieras. Producción y Calidad. Comerciales. El Cuadro de Mando Integral (Balanced Score Card) como

sistema de control administrativo. La cultura de autocontrol en las organizaciones.

### **PROPUESTA METODOLÓGICA**

Consistirá en clases teóricas, prácticas y teórico-prácticas; con la participación de los alumnos. Se expondrán los principales conceptos teóricos mencionados en el programa analítico, se responderán las consultas de dudas surgidas de la lectura previa del material y se incluirán ejemplos reales del contexto local y nacional a fin de ubicar el tema en el contexto de trabajo.

Se aplicará diferentes metodologías y estrategias a fin de propiciar la atención y participación constante de los alumnos, adecuados a las temáticas que se deseen abordar.

Se realizarán actividades individuales como la preparación de monografías sobre los contenidos de cada una de las unidades y la exposición oral en el aula.

Se llevaran a cabo trabajos prácticos grupales de acuerdo a la metodología que el tema en particular lo requiera. La realización y corrección se hará en clase.

Se aplicará el método del caso, ya que permite la participación activa del estudiante y la discusión posterior del grupo, utilizando material seleccionado de revistas de negocios vigentes en el mercado y de casos elaborados por la Cátedra a partir de investigaciones en empresas del medio.

Se entregarán con anticipación a los estudiantes los trabajos prácticos, casos y guías de modo que concurran a clase de práctica con la lectura y el análisis de los mismos. Esto permitirá participar en la discusión grupal y tomar decisiones de acciones concretas. Se pretende también que basados en la comprensión del marco teórico lo internalice y actúe.

Para ello, se emplearán recursos tecnológicos diversos, tales como presentación power point, videos, transparencias, entre otros.

### **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 de JUNIO/JULIO Y NOVIEMBRE DE 2017.

- 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. (En este último caso, indicar la instancia formativa complementaria).

-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: “Eficiencia económica”.

- Aprobar en mesa examinadora final con 6 (seis) o más.

### **CRONOGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

Se evaluarán 2 Trabajos Prácticos.

- Trabajo Práctico N° 1 “Administración de Personal” (Domiciliario).
- Trabajo Práctico N° 2 “Proceso de Gestión” (Domiciliario).

Alumnos LIBRES complementarán:

- Trabajo Práctico N° 3 “Autocontrol organizacional” (Domiciliario).