



PROGRAMA DE ASIGNATURA

Unidad Académica: Facultad de Ciencias Económicas	
ASIGNATURA: 201-INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION	REQUISITOS DE CORRELATIVIDAD: Introducción a la Contabilidad
CÁTEDRA: CASSUTTI	REQUIERE CURSADA: SI
TIPO: Obligatoria	UBICACIÓN EN LA CARRERA: 1º
DICTADO: Normal	MODALIDAD: Presencial
CARRERA: CONTADOR PÚBLICO (Plan 2009) - LICENCIATURA EN ECONOMÍA (Plan 2009) - LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan 2009) -	
SEMESTRE DE CURSADO: PRIMERO	CARGA HORARIA: 56 Horas
CARGA HORARIA TEÓRICA: 28 Horas	CARGA HORARIA PRÁCTICA: 28 Horas

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

Al finalizar el dictado, los alumnos deberán ser capaces de conocer, interpretar y analizar las distintas situaciones hipotéticas que se presentan en las organizaciones, a partir de un conjunto de actividades vinculadas a la gestión de las mismas.

PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD 1: Fundamentos básicos de la Ciencia Administrativa

Objetivos Específicos:

- Fortalecer los conceptos teóricos de cada capítulo de la materia, a fin de que pueda el alumno tener claridad conceptual al momento de expresar y relacionar sus ideas.
- Desarrollar habilidades para describir y analizar a las organizaciones a fin de que pueda el alumno ir construyendo la realidad de la empresa.

Contenido:

- La Administración: concepto, naturaleza. Caracterización epistemológica de la administración: la administración como ciencia, técnica o arte.
- La Administración como proceso: Planificación, Organización, Dirección y Control.
- Ámbito de aplicación de la Administración. Las organizaciones y sus niveles.
- Los administradores: concepto. La tarea directiva: características. Roles. Habilidades del Administrador. Relación entre los niveles gerenciales y las habilidades del administrador.
- Evaluación del desempeño administrativo: la eficiencia y la eficacia. Relación con los objetivos organizacionales.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J; Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 1.

Bibliografía Complementaria:

- Chiavenato Idalberto: Administración en los Nuevos Tiempos. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia. 2002. Capítulo 1.



- Robbins Stephen y Courter, Mary "Administración". Ed. Pearson Prentice Hall, México. 10ª. Edición. 2005.
- Hermida, Jorge Alfredo; Serra Roberto y Kastika Eduardo "Administración y Estrategia: Teoría y Práctica.

UNIDAD 2: Estudio de la Organización

Objetivos Específicos:

- Comprender el enfoque sistémico de las organizaciones para así poder vincular a la organización en relación a su entorno, identificando cómo afecta éste a los resultados organizacionales.

Contenido:

- Las Organizaciones: concepto y características.
- Los Objetivos organizacionales y los objetivos individuales.
- La organización como Sistema: concepto de Sistema, propiedades, y parámetros. Tipos de sistemas. El enfoque de sistema aplicado a las organizaciones.
- Clasificación de las Organizaciones.
- El ejercicio de la Administración en los distintos tipos de organizaciones.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 2.

Bibliografía Complementaria:

- Chiavenato, Idalberto. Administración. Proceso Administrativo. Mc Graw Hill. Colombia, 3º Edición. 2000 Capítulo 2 .
- Hermida - Serra y Kastika "Administración y Estrategia: Teoría y Práctica. Ed: Macchi 1992 Bs. As.

UNIDAD 3: Estudio del Ambiente de las Organizaciones

Objetivos Específicos:

- Desarrollar la capacidad de poder visualizar a la organización en forma sistémica a fin de que puedan determinarse las interacciones que surgen entre los mismos y con el entorno que rodea a la organización.

Contenido:

- Ambiente: concepto e importancia de su estudio.
- El ambiente externo. Ambiente general: Concepto y características. Variables que lo componen: económicos, sociales, culturales, políticos - legales, ambientales, y tecnológicos.
- El ambiente de tarea: Concepto y características. Variables que lo componen: clientes, competidores, proveedores, sindicatos, entidades financieras.
- El ambiente interno de las organizaciones: cultura organizacional: concepto, componentes y tipos.
- El análisis ambiental: monitoreo del ambiente y respuesta organizacional.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 3.

Bibliografía Complementaria:

- Chiavenato Idalberto: Administración en los Nuevos Tiempos. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia. 2002. Capítulo 3.
- Daft, Richard L. Introducción a la Administración. Ed. Thompson. México. 4º Edición. 2005. Capítulo 2

UNIDAD 4: Ambiente Global

Objetivos Específicos:



- Identificar los factores claves en el medio ambiente internacional y explicar sus diferencias.
- Reconocer los desafíos de la administración en un ambiente global.

Contenido:

- Un mundo sin fronteras: la globalización. Escenarios que son de actuación y análisis en el ambiente global: estudio de las variables económicas, variables políticas y variables socioculturales.
- Estudio del impacto del Ambiente global sobre el ambiente de las Organizaciones.
- Comprensión de conceptos vinculantes: outsourcing, exportación, importación, internacionalización.
- Importancia del estudio del ambiente global para la tarea directiva nacional y regional.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 4.
- Daft, Richard L. Introducción a la Administración. Ed. Thompson. México. 4º Edición. 2005. Cap. 3.

Bibliografía Complementaria:

- Chiavenato Idalberto: Administración en los Nuevos Tiempos. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia. 2002. Capítulo 4.
- Daft, Richard L. Introducción a la Administración. Ed. Thompson. México. 4º Edición. 2005. Cap. 3.

UNIDAD 5: El estudio de la ética y la responsabilidad social de las organizaciones

Objetivos Específicos:

- Comprender las diferencias conceptuales entre ética y responsabilidad social e identificar las vinculaciones que presentan ambos conceptos en el marco de actuación organizacional.
- Conocer los diferentes criterios que hacen a la medición de la Responsabilidad social y su implicancia en la práctica organizacional.

Contenido:

- Distintos puntos de vista acerca de la ética. Factores que afectan la ética administrativa. Cuando estamos frente a un Dilema ético. Enfoques para la Toma de decisiones ética. Efectos del comportamiento ético y no ético. La ética en el contexto de la organizacional nacional y global.
- Responsabilidad social: concepto. Importancia. Evolución. La Responsabilidad social interna y externa. Responsabilidad social Ambiental. Criterios de medición de la Responsabilidad social. Diferenciación de los conceptos de: Responsabilidad social, Obligación social y Sensibilidad Social.
- Vinculación entre Responsabilidad social y ética. (la responsabilidad social es la ética aplicada). Propósitos de los valores compartidos en la tarea gerencial.

Bibliografía:

- Bibliografía Obligatoria:- Daft, Richard L. Introducción a la Administración. Ed. Thompson. México. 4º Edición. 2005. Cap. 4.

Bibliografía Complementaria:

- ? Chiavenato Idalberto: Administración en los Nuevos Tiempos. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia. 2002. Capítulo 5.

UNIDAD 6: De los Lineamientos Generales de su Formación

Objetivos Específicos:

- Analizar a la empresa como una unidad de análisis particular, es decir, con características y un marco de actuación que le es propio, a fin de que el alumno pueda llegar a identificar las falencias que presenta y subsanarlas mediante diferentes propuestas.
- Desarrollar la capacidad de diagnosticar mediante la identificación de las causas separándolas de la acción de los efectos a fin de que las soluciones que se propongan se



vinculen con las causas que originan los problemas.

- Desarrollar la habilidad de decidir, lo que implica valorar los distintos aspectos que intervienen en el diagnóstico y se adopte una decisión oportuna en base a un buen análisis que conlleve a delinear claras acciones a realizar.

Contenido:

- Empresa: concepto y características. El origen de la actividad empresarial: el espíritu emprendedor.
- Recursos: concepto y tipos. Clasificación de las empresas según sus actividades y tamaño.
- Las empresas familiares: particularidades. Las Pymes: particularidades.
- Estructura de la empresa: concepto. Diseño global de la estructura: actividades laborales requeridas, relaciones de subordinación y agrupamiento departamental: concepto. Distintos criterios de departamentalización. El organigrama: concepto.
- División del trabajo: concepto. Importancia. Efectos: incrementos de la productividad y orientación de subunidad.
- Coordinación: concepto. Importancia. Mecanismos de coordinación.
- La Gerencia General: concepto y características.
- Las áreas funcionales: Concepto e importancia. Presentación de las áreas funcionales básicas

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs.

Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo VI.

Bibliografía Complementaria:

- Chiavenato, Idalberto. Administración. Proceso Administrativo. Mc Graw Hill. Colombia, 3º Edición. 2000 Cap. 2
- Chiavenato Idalberto: Administración en los Nuevos Tiempos. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia. 2002. Capitulo 6.

UNIDAD 7: Área Funcional de Mercadotecnia

Objetivos Específicos:

- Introducir al alumno al manejo de los conceptos específicos del área de Mercadotecnia.
- Explicar la importancia de las funciones del área.
- Reconocer las interrelaciones del área con los otros sistemas.
- Describir el perfil del gerente del área y las subáreas funcionales bajo su cargo.

Contenido:

- Evolución de la mercadotecnia. Desarrollo de los conceptos generales. El proceso de intercambio. El proceso de dirección de mercadotecnia.
- Análisis de la administración del área de mercadotecnia: perfil del gerente del área: formación, experiencia, habilidades, capacidades y competencias administrativas.
- Organización del área de mercadotecnia. Vinculaciones con el proceso administrativo. Organigrama del área.
- Vinculaciones con el resto de las áreas funcionales.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capitulo 7.

Bibliografía Complementaria:

- Kotler Phillip Dirección de mercadotecnia: Análisis, planeación y control. Ed. Prentice - Hall Hispanoamericana. México. 1993.

UNIDAD 8: Área de Administración de Operaciones

Objetivos Específicos:

- Conocer los fundamentos del sistema de producción.
- Determinar la importancia del área funcional.
- Describir las tareas de la gerencia de producción



Contenido:

- Orígenes y evolución de la administración de las operaciones. Desarrollo de conceptos generales.
- Análisis de la administración del área de operaciones: objetivos del área. Perfil del Gerente del área: formación profesional, experiencia, habilidades y capacidades.
- Procesos productivos genéricos: en línea o serie y a destajo. Diferencias. Campo de aplicación.
- Organización del área de operaciones. Vinculaciones con el proceso administrativo. Organigrama del área.
- Vinculaciones con el resto de las áreas funcionales.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 8.

Bibliografía Complementaria:

- Adam Everett, Jr; Ebert Ronald J: Administración de la producción y las operaciones: conceptos, modelos y funcionamiento. Ed. Prentice Hall Hispanoamericana. México. 1992.

UNIDAD 9: Área Finanzas

Objetivos Específicos:

- Describir el funcionamiento del área Finanzas.
- Conocer los lineamientos generales del área.
- Reconocer las tareas de la gerencia del área.

Contenido:

- Orígenes y evolución del área de finanzas. Desarrollo de conceptos generales.
- Análisis de la administración del área de finanzas: objetivos del área. El Gerente del Área financiera: experiencia, formación profesional, capacidades y habilidades.
- Organización del área de finanzas. Vinculación con el proceso administrativo. Organigrama del área.
- Vinculación del área con el resto de las áreas funcionales.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 9.

Bibliografía Complementaria:

- Chase Richard B, Jacobs F. Robert, Aquilano Nicolas J: Administración de Operaciones: producción y cadena de suministros. Ed: Mc.Graw Hill, 2009. México

UNIDAD 10: Área Funcional de Recursos Humanos

Objetivos Específicos:

- Determinar los lineamientos generales del área de Personal.
- Conocer la importancia de su funcionamiento.
- Describir las funciones específicas del área.

Contenido:

- Origen y evolución del área de Recursos humanos. Desarrollo de conceptos generales.
- Análisis de la administración del área de Recursos Humanos: objetivos del área. El Gerente del área de Recursos Humanos: valores, roles, y capacidades del director del área.
- Organización del área de Recursos Humanos. Vinculación con el proceso administrativo.
- Organigrama del área.
- Vinculación del área con el resto de las áreas funcionales.

Bibliografía:

Bibliografía Obligatoria:

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulo 10.



Bibliografía Complementaria:

- Milkovich George T; Boudreau John: Dirección y Administración de Recursos Humanos: un enfoque de estrategia. Ed: Addison-Wesley Iberoamericana Wilmington. 1994.

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

MODALIDAD PRESENCIAL

La asignatura se dicta bajo el esquema de Clases Teóricas y de Clases Prácticas o de Aplicación, utilizándose una metodología didáctica diferente según cada caso:

Clase Teórica: predomina la clase de tipo magistral, donde el docente se apoya en la utilización de placas (Power Point) y otros recursos didácticos para cada capítulo de la materia, a fin de facilitar el seguimiento y comprensión por parte de los alumnos de la clase.

El desarrollo de la misma invita a los alumnos a participar activamente respondiendo a distintas preguntas formuladas por el docente, tendientes a afianzar un modelo constructivo de aprendizaje.

Clase Práctica: el total de alumnos inscriptos son divididos, a su vez, en grupos más reducidos a cargo de un profesor donde se trabajan distintas actividades prácticas que obligan a la transferencia de los contenidos teóricos para el desarrollo y resolución de las mismas. El tipo de aprendizaje en esta metodología es el constructivo colaborativo, presentándose instancias de cooperativismo.

Plataforma Educativa: Se trabaja en forma permanente con el aula virtual de la materia donde se encuentra todo el material para el desarrollo de las clases prácticas, las actividades de autoevaluación, y demás novedades de tipo informativa respecto del cursado de la materia como son: cronogramas de dictado, programa, metodología de enseñanza ? aprendizaje, metodología de casos, etc.

Horarios de Consulta: durante todo el año los docentes de la cátedra fijan distintos horarios de consulta presenciales para satisfacer las distintas necesidades de los alumnos. Los mismos se llevan a cabo en el box 378.

También se realizan horarios de consulta por el aula virtual de la materia.

MODALIDAD DISTANCIA

El sistema de dictado de la materia comprende una serie de instrumentos, a saber: encuentro presencial de orientación, tutorías virtuales, tutorías presenciales de asistencia no obligatoria, videoconferencias, realización de actividades prácticas y horarios de consulta.

Cada uno de estos instrumentos busca apoyar al alumno en el cursado de la asignatura, para lo cual es imprescindible mantener un contacto permanente con el cuerpo docente, a fin de que se puedan canalizar a través de los mismos todo tipo de dudas o dificultades al momento de abordar los diferentes temas y capítulos.

Pasaremos a comentar brevemente que utilidad ofrece cada uno de los diferentes instrumentos mencionados:

Encuentro Presencial de Orientación: Se desarrolla al inicio del ciclo lectivo y por única vez, se realiza por aula virtual utilizando el recurso de las VideoConferencia, estando su desarrollo a cargo del Profesor responsable de la división.

En esta videoconferencia se realizará una breve introducción a la materia, comentando de qué trata la misma para lo cual se repasarán aspectos tales como: programa de la asignatura, la bibliografía obligatoria y complementaria, los objetivos, los contenidos,



características propias de la modalidad de cursado y el cronograma de actividades.

La idea central es generar un espacio interactivo donde los alumnos puedan exponer las dudas que tengan acerca del sistema y de la materia con el objeto de que se sientan acompañados durante todo el dictado. Asimismo y por tratarse de un encuentro no obligatoria toda la información que se brinda en este espacio también podrá obtenerla del Aula Virtual de la materia.

Tutorías Virtuales: El alumno podrá mantener un contacto permanente con todos los docentes de la división mediante las tutorías virtuales. Estas se desarrollan en la Sección Interactiva de la plataforma donde el alumno encontrará:

Foros: son espacios de discusión de temas vinculados a la materia, sean éstos teóricos o prácticos. Su funcionalidad permite generar diversos debates entre los alumnos y los docentes y entre los alumnos entre sí. En ocasiones, los mismos docentes generan interrogantes a los fines de que éstos actúen como disparadores para que los alumnos participen construyendo, de esta manera y con el aporte de todos, un aula virtual que sirve para apoyar y reforzar el conocimiento.

A los fines de ordenar los diferentes debates, los foros se encuentran divididos por capítulos siguiendo el ordenamiento del programa. Por lo tanto, Ud., para participar deberá tener presente el cronograma de actividades de la materia para ingresar sus dudas en el capítulo que corresponde.

Tutorías Presenciales: son de asistencia no obligatoria y apuntan específicamente a reforzar los conceptos aprendidos antes de cada evaluación parcial de la materia. De esta forma hemos previsto la realización de tres tutorías presenciales a los fines de que los alumnos puedan tener otra instancia diferente para consultar sus inquietudes. Para conocer los días, horarios y lugar físico de estas tutorías Ud., deberá consultar el cronograma de actividades que se encontrará en la sección General de la plataforma de la materia.

Actividades Prácticas: se prevé la realización de tres actividades prácticas con carácter de obligatorio, las que pueden realizarse en forma individual o grupal. Dichas actividades son enviadas a los docentes a cargo de los diferentes grupos vía e-mail o por Mail interno. Es muy importante respetar los días y horarios para la entrega de estas actividades, ya que los alumnos sólo podrán tener 1 actividad desaprobada o con ausencia. Aquellos estudiantes que se encuadren en la última situación deberán realizar una actividad de recuperación. Las fechas de entregas y especificación de las actividades se puede obtener del cronograma de actividades de la materia.

Horarios de Consulta: se encuentran a cargo de todos los docentes de la cátedra que participan en cualquiera de las modalidades de dictado (semi presencial y distancia), ya que el alumno de distancia posee la misma categoría que el alumno de la otra modalidad. De esta manera, y más allá de los momentos específicos que se han dispuesto para su atención por parte de los tutores asignados a la división distancia (cotejar cronograma de actividades), el alumno podrá concurrir en los horarios establecidos por los distintos tutores de la cátedra, en forma indistinta.

Los horarios de consulta son otra instancia presencial donde el alumno podrá subsanar sus dificultades conceptuales o de transferencia de los conocimientos, contando para ello con la asistencia personalizada de un docente de la cátedra.

TIPO DE FORMACIÓN PRÁCTICA



Son clases activas y de aplicación, divididas por grupos de alumnos donde se trabajarán los distintos contenidos especificados en el aula virtual de la materia, de producción propia de la cátedra, el cual contiene distintas actividades prácticas entre las que podemos mencionar los Casos Prácticos que se trabajan mediante la aplicación de la Metodología de Análisis de Casos y otras actividades tendientes al cumplimiento de los objetivos generales y específicos consignados en el programa de la materia.

EVALUACIÓN

Evaluaciones Parciales: 3
Trabajos Prácticos: 1
Recuperatorios: 0
Otros: 0

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Incorporación Conceptual: demostrar un adecuado conocimiento
? de los conceptos esenciales de la Administración.

? Aplicación del lenguaje propio de la disciplina: responder las situaciones propuestas utilizando un lenguaje apropiado al campo específico
? de la Ciencia Administrativa.

Desarrollo de la capacidad de análisis : identificar los aspectos principales a resolver en las situaciones propuestas y aplicar mediante la guía del docente apoyándose en la utilización de la Metodología de Análisis de Casos.

? Desarrollo de la Capacidad de síntesis: Resolver las actividades propuestas en forma sintética, pero manteniendo la suficiente profundidad

? para abarcar todos los aspectos esenciales del mismo.

? Construcción del conocimiento mediante la interacción con sus pares y el docente: se valorará la capacidad para construir el conocimiento en forma colaborativa mediante la resolución de situaciones problemáticas diversas.

CONDICIONES DE REGULARIDAD Y/O PROMOCIÓN

Según Ord. de HCD vigentes (Ord. 230/80 y Ord. 487/10)

MODALIDAD PRESENCIAL

Condiciones de Regularidad:

Para obtener la condición de Alumno Regular deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

1) Exámenes Parciales:

Los cursantes deberán aprobar dos de tres Evaluaciones Parciales con una calificación mínima de 4 (puntos) o su equivalente porcentual de 50 %.

Modalidad del examen parcial: Escrito.

2) Clases Prácticas:

Los cursantes deberán aprobar dos actividades prácticas obligatorias que serán indicadas por el docente al inicio del semestre de Calificación Grupal.

También deberán contar con cuatro notas provenientes de la realización de las Autoevaluaciones que se encuentran en el aula virtual y son de calificación individual.

La calificación mínima, para cada instancia evaluativa (grupal o individual) de este punto es de 4 (cuatro) puntos o su equivalente porcentual de 50% y contar con un nivel mínimo de asistencia del 80%

Sistema de Promoción Indirecta:



Para obtener la condición de Alumno Promocional deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

1) Exámenes Parciales:

Los cursantes deberán aprobar dos Evaluaciones Parciales con promedio de siete (7) y nota no inferior a seis (6); no pudiendo registrarse ausencias en los mismos.

Modalidad del examen parcial: Escrito.

2) Clases Prácticas:

Los cursantes deberán aprobar dos actividades prácticas obligatorias que serán indicadas por el docente al inicio del semestre de calificación grupal.

También deberán contar con cuatro notas provenientes de la realización de las Autoevaluaciones que se encuentran en el aula virtual y son de calificación individual, no promediables entre sí. La calificación mínima promediable para cada instancia (grupal e individual) de este punto es de 7 (siete) y nota no inferior a 6 (seis). Se exige un nivel mínimo de asistencia del 90% .

Los alumnos que hayan cumplimentado con los requisitos establecidos precedentemente gozarán de la condición de alumnos de Promoción Indirecta, la cual presenta una Duración de dos épocas generales de examen.

Transcurrido el plazo sin que la asignatura haya sido aprobada, caducará el carácter de promoción indirecta del alumno conservándose solamente la condición de alumno regular.

En caso de que el alumno rinda en la condición de promoción indirecta y sea reprobado su examen, perderá dicha condición, debiendo presentarse en los turnos siguientes con la condición de alumno regular.

Sistema de Promoción Directa:

Para obtener la condición de Alumno con Promoción Directa deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

1) Exámenes Parciales:

Los cursantes deberán aprobar TRES Evaluaciones Parciales con nota no inferior a siete (7) en cada uno de ellos; no pudiendo registrarse ausencias en los mismos.

Modalidad del examen parcial: Escrito.

2) Clases Prácticas:

Los cursantes deberán aprobar dos actividades prácticas obligatorias de desarrollo grupal, que serán indicadas por el docente al inicio del semestre, por cuanto el alumno deberá contar con dos notas de calificación grupal.

También deberán contar con cuatro notas provenientes de la realización de las Autoevaluaciones que se encuentran en el aula virtual y son de calificación individual, no promediables entre sí. La calificación mínima promediable para cada instancia (grupal e individual) de este punto es de 7 (siete). Se exige un nivel mínimo de asistencia del 90% .

Los alumnos que hayan cumplimentado con los requisitos establecidos precedentemente gozarán de la condición de alumnos de Promoción Directa, la cual presenta una duración de UNA (1) época general de examen, normalmente desarrollada, siguiente al cursado de la materia.

Transcurrido el plazo sin que la asignatura haya sido aprobada, por problemas de correlatividad, caducará el carácter promocional del alumno conservándose solamente la condición de alumno regular.

MODALIDAD DISTANCIA

Condiciones de Regularidad:



Para obtener la condición de Alumno Regular deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

3) Exámenes Parciales:

Los cursantes deberán aprobar dos de tres Evaluaciones Parciales con una calificación mínima de 4 (puntos) o su equivalente porcentual de 50 %.

Modalidad del examen parcial: Escrito. Presencial.

4) Tutorías:

Los cursantes deberán aprobar dos actividades prácticas integrales obligatorias que serán indicadas por el docente al inicio del semestre, por cuanto el alumno deberá contar con tres notas de calificación grupal/ individual.

La calificación mínima, para cada instancia evaluativa (grupal o individual) de este punto es de 4 (cuatro) puntos o su equivalente porcentual de 50% .

Modalidad de Entrega: por Aula Virtual.

MODALIDAD DE EXAMEN FINAL

Alumnos Regulares: El examen final será Escrito e incluye todos los capítulos que figuran en el programa de la materia. La nota mínima para aprobar el mismo es de 4 (cuatro) puntos o su equivalente porcentual de 50%.

Alumnos con Promoción Indirecta: El examen final será Escrito, denominado Examen Especial, donde el alumno rendirá los contenidos correspondientes a los capítulos VII, VIII ,IX y X de la materia del programa vigente.

Alumnos Libres: Los Alumnos Libres podrán acceder a un examen escrito para aprobar la materia, que constará de dos partes. La primera parte será requisito inicial para aprobar la materia y consistirá en una evaluación de contenidos de aplicación prácticos ? teóricos referidos a alguno/s capítulo/s del programa. Para aprobar esta parte se requerirá reunir el 60% del total del puntaje de la evaluación. Alcanzado ese puntaje, el alumno podrá realizar la segunda parte de su examen, que consistirá en la misma evaluación prevista para los alumnos regulares.

CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES DE LA ASIGNATURA

Semana 1. Teórico:Presentación de La Asignatura. Bibliografía. Condiciones de Regularidad y Promoción. Metodología de Trabajo.

Semana 2. Teórico: UNIDAD 1. Práctico: Los alumnos deberán presentar grupalmente y por los foros que se habilitarán a tal efecto lo siguiente:

Semana 3. Teorico: UNIDAD 2. Práctico: UNIDAD 1. Guía de Lectura: 2); 6);8);9); 14);15)
Se resuelven en clase en forma grupal.

Situación de Análisis: La Carpintería

Se debe traer resuelta para discutir en clase.

Se entrega por Buzón de Envío.

Autoevaluación del Unidad 1 online

Se encontrará habilitado el caso Integral de Tarjeta Naranja: la primer actividad de los alumnos es armar la BASE DE DATOS de la empresa (es decir, ordenar la información existente).

Además cada grupo deberá presentar una nueva noticia referente a la empresa, o entrevista a un miembro de la misma u otro tipo de información oportuna.

Semana 4. Teórico: UNIDAD 3. Práctico: UNIDAD 2

Guía de Lectura: 2); 4);6);9);10) Se resuelven en clase en forma grupal.

Caso Tarjeta Naranja: Deben traer hechos en forma grupal para discutir en clase los puntos a) y b). OJO ya se inició con la aplicación del método de casos que utiliza la materia, por cuanto deben cumplimentar los pasos del mismo.

Autoevaluación Unidad 2 online

Semana 5. Teórico: UNIDAD 4. Práctico: UNIDAD 3

Guía de Lectura: 2);5); 6); 9); 10); 12) de la Unidad 3 Bloque 2. Se resuelven en clase en forma grupal.

Caso Tarjeta Naranja: Deben traer hechos en forma grupal para discutir en clase los puntos c) y d). OJO ya se inició con la aplicación del método de casos que utiliza la materia, por cuanto deben cumplimentar los pasos del mismo.

Autoevaluación de la Unidad 3 online

Semana 6. Teórico: UNIDAD 5. Práctico: UNIDAD 4

Guía de Lectura: 2); 5); 8); 9); 10); 11) Se resuelven en clase en forma grupal, Entrega, Exposición y Defensa del primer Caso Práctico Integrador: Tarjeta naranja. El tiempo de exposición es de 15 minutos por grupo.

Autoevaluación del Capítulo 4 online

Primer Parcial. Unidades 1 a 4.

Semana 7. Teórico: UNIDAD 6. Práctico: UNIDAD 5. Entrega, Exposición y Defensa del primer Caso Práctico Integrador: Tarjeta naranja.

El tiempo de exposición es de 15 minutos por grupo.

Autoevaluación del Capítulo 5 online

Semana 8. Teórico: UNIDAD 7. Práctico: UNIDAD 6

Entrega, Exposición y Defensa del primer Caso Práctico Integrador: Tarjeta naranja.

El tiempo de exposición es de 15 minutos por grupo.

Autoevaluación del Capítulo 6 online

Semana 9. Teórico: UNIDAD 8. Práctico: Caso Gráfica Latina: Deben traer hecha la Base de datos de la empresa. Se comienza trabajando con los puntos 1) y 2), 3) y 4). Aplicación del método de casos que utiliza la materia, por cuanto deben cumplimentar los pasos del mismo.

Autoevaluación del Capítulo 7 online

EMANA DE MAYO

SEGUNDO PARCIAL: Unidades 5 a 7

Semana 11. Teórico: UNIDAD 9. Práctico: Tutorías días Miércoles

Caso Gráfica Latina: Deben traer hecha la Base de datos de la empresa. Se comienza trabajando con los puntos 4) y 5). Aplicación del método de casos que utiliza la materia, por cuanto deben cumplimentar los pasos del mismo.

Autoevaluación del Unidad 8 online

Semana 12. Teórico: UNIDAD 10. Práctico: CAPÍTULO 9

Entrega, Exposición y Defensa del primer Caso Práctico Integrador: Gráfica Latina.

El tiempo de exposición es de 15 minutos por grupo.

Autoevaluación online de la Unidad 9



Semana 13. Teórico: Lineamientos generales de Modalidad de Examen final y sistema de Promoción. Práctico: CAPÍTULO 10
Entrega, Exposición y Defensa del primer Caso Práctico Integrador: Gráfica Latina.
El tiempo de exposición es de 15 minutos por grupo.

Autoevaluación online de la Unidad 10

Semana 14. Recuperatorios de primer y segundo parcial. Tercer parcial de alumnos de Promoción Directa. RECUPERATORIO: Rinden las unidades que correspondan al parcial desaprobado.
PROMOCIÓN DIRECTA: Rinden Capítulos 8, 9 y 10.

PLAN DE INTEGRACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS

La materia corresponde al Primer Semestre del Ciclo de Formación Básica Común. Las materias que se dictan en este semestre además de la presentada son: Principios y Estructura de la Economía y Matemática I.
En el Tercer Semestre se relaciona con la materia Principios de Administración. En el Sexto Semestre se relaciona con la materia Diseño de Organizaciones, en el Séptimo Semestre se relaciona con la materia Administración de Operaciones y en el Octavo Semestre se vincula con Comercialización I y Administración de Recursos Humanos I.

LECTURAS EXIGIDAS

- Cassutti, M; Sánchez, J: Notas de cátedra. Ed. Asociación Cooperadora Facultad de Cs. Económicas. U.N.C. Argentina. 2012. Capítulos 1, 2, 6, 7, 8 9 Y 10.
- Daft, Richard L. Introducción a la Administración. Ed. Thompson. México. 4º Edición. 2005. Capítulo 2, 3 y 4.

LECTURAS RECOMENDADAS

- Chiavenato Idalberto: Administración en los Nuevos Tiempos. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia. 2002.
- Robbins Stephen y Courter, Mary ?Administración?. Ed. Pearson Prentice Hall, México. 10ª. Edición. 2005.
- Hermida, Jorge Alfredo; Serra Roberto y Kastika Eduardo ?Administración y Estrategia: Teoría y Práctica.
- Chiavenato, Idalberto. Administración. Proceso Administrativo. Mc Graw Hill. Colombia, 3º Edición. 2000 Cap. 2, 3.
- Kotler Phillip Dirección de mercadotecnia: Análisis, planeación y control. Ed. Prentice ? Hall Hispanoamericana. México. 1993.
- Adam Everett, Jr; Ebert Ronald J: Administración de la producción y las operaciones: conceptos, modelos y funcionamiento. Ed. Prentice Hall Hispanoamericana. México. 1992.
- Chase Richard B, Jacobs F. Robert, Aquilano Nicolas J: Administración de Operaciones: producción y cadena de suministros. Ed: Mc.Graw Hill, 2009. México
- Milkovich George T; Boudreau John: Dirección y Administración de Recursos Humanos: un enfoque de estrategia. Ed: Addison-Wesley Iberoamericana Wilmington. 1994.



DOCENTES

38425 - BENEGAS, JUAN MANUEL
30224 - ASIS, GLORIA SUSANA
36689 - DEMO, HORACIO JORGE
50784 - DIAZ, CECILIA DEL VALLE
45801 - FLORES, VERONICA ANDREA
27568 - GIMENEZ, MIRIAM MONICA
51280 - LINGUA, MATIAS DANIEL
44077 - OLIVA, CARINA
36512 - ORAZI, MIRIAM
38749 - ORCHANSKY, CAROLINA
38064 - PALENCIA, VIVIANA REGINA
32837 - SANCHEZ, JUAN NICOLAS
45869 - VALLEJO TRECEK, NICOLAS DANIEL FABIAN
47304 - SANCHEZ, PABLO SEBASTIAN
44599 - PIERRE, JAVIER ALEJANDRO
54830 - IGLESIAS, FRANCISCO JAVIER
46253 - ORTIZ FIGUEROA, ANA MARIA
36436 - CASSUTTI, MARCELA BEATRIZ (Coordinador)

CANTIDAD DE DOCENTES

18

CARGOS DE LOS DOCENTES

1 Profesor Titular , 1 Profesor Adjunto, 5 Profesores Asistentes, 5 Profesores Ayudante A, 6 Profesores Ayudante B