

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO DIGES LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO "DOMINGO F. SARMIENTO"	PROGRAMA ANUAL	2018
Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN		
Área: Humanidades y Ciencias Sociales	Modalidad/Orientación: Científica tecnológica	
Formato: ANUAL, en 2 cuatrimestres	Año de cursado: 5 to	
Curso/s: 5º A, 5º B y 5º C	Ciclo: 2017	
Hs semanales: 2 horas presenciales y 1 virtual	Profesores responsables: Cont. Adriana Rivero – 5to C Lic. Rubén Díaz Benasayag 5to A- 5to B	
Capacidades a trabajar:		
Competencias generales		
<ul style="list-style-type: none"> - Identificar el contexto de la organización y su influencia como un sistema abierto. - Interpretar los procesos administrativos de planeación, organización, dirección y control. - Distinguir los aspectos formales e informales que articulan el trabajo en las organizaciones. - Comprender la estructura básica de la organización y la importancia del liderazgo en la etapa de dirección del proceso administrativo. - Valorar el control como parámetro para la toma de decisiones racionales para una gestión eficiente y eficaz. - Reflexionar sobre la responsabilidad social empresaria. 		
Competencia Finales de Administración:		
<ul style="list-style-type: none"> - Administrar una unidad de negocio pública, privada o emprendimiento de pequeña y mediana escala. - Planificar estrategias, tácticas y operativas. - Interpretar distintos tipos de organizaciones jerárquicas, formales e informales. - Tomar decisiones, analizar y evaluar las distintas alternativas. - Analizar los parámetros reales de los planificados para la corrección de los desvíos. 		
Eje I:	<p>Comprensión e importancia de la organización. Conceptualización de Administración. Ciencia, Arte o Técnica. Valoración de los conceptos y técnicas de administración. Enfoque Tradicional de la Administración y Enfoque científico. Descripción e interpretación del Proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control. Funciones de la empresa. Teoría de los Sistemas</p> <p>Planeamiento. Concepto Niveles de Planeamiento. Tipos de planes. Misión, Visión, Objetivos. Objetivos personales, grupales, organizacional. Tipos de objetivos. Objetivos estratégico, planeamiento estratégico, Análisis de fortalezas y debilidades de empresas e identificar las amenazas y oportunidades del entorno. Selección de Estrategias.</p> <p>Objetivos tácticos. Programa. Presupuestos. Elaboración de Presupuestos. Cálculo de costos: Clasificación y caracterización de Costos a nivel empresa. Diferenciación de los costos: Corto y largo plazo. Interpretación de la Ecuación general de costos. Uso de cronogramas y calendarios para la programación de mano de obra. Diagrama de Gantt</p> <p>Objetivos operativos. Procedimientos, normas y reglas para el manejo eficiente de una organización. Etapas del proceso de planeamiento</p>	
Eje II:	<p>Organización. Descripción de la estructura, componentes, y conceptos relacionados a la empresa. Principios básicos de la organización. Estudio e identificación de estructuras organizativas.</p>	

	<p>Funciones en las organizaciones productivas. Investigación y desarrollo. Producción. Comercialización. Finanzas y Contabilidad. Recursos Humanos. Interpretación de Organigramas, tipos, objetivos. Manual de la organización.</p>
Eje III:	<p>Coordinación. Reconocimiento y valoración de los Recursos humanos. Conceptos de RRHH. Rol y status. Desarrollo de pertenencia. Dinámica. Motivación. Equipo de trabajo. Pilares y etapas de los equipos. Conflictos. Conocimiento de los principios y valores del Cooperativismo. Tipos</p> <p>Dirección. Proceso decisorio. Comprensión y diferenciación de las herramientas para la Dirección: órdenes, instrucciones, motivación, liderazgo, comunicación y autoridad.</p>
Eje IV:	<p>Control. Concepto. Tipos. Proceso de control. RSE: Responsabilidad Social Empresaria y sustentabilidad.</p> <p>Comprensión de los objetivos de la empresa moderna:</p> <p>Teoría de la producción: Interpretación de la Ley de los rendimientos decrecientes. Maximización del beneficio, con sustentabilidad. Análisis e interpretación de resultados de la empresa alimentaria.</p>
Contenidos Actitudinales a trabajar durante el año	<ul style="list-style-type: none"> · Respeto hacia la Institución, directivos, personal docente y no docente, preceptores y compañeros. · Disposición hacia la resolución de problemas y revisión crítica de las tareas. · Valoración y respeto a la pertenencia de la escuela. · Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas. · Apertura y disposición para el trabajo individual y en equipo. · Actitud participativa. · Disposición positiva hacia la indagación y la búsqueda de respuestas a problemas. · Tolerancia por las opiniones ajenas.
Bibliografía y Cibergrafía del Alumno	<p>- Cuadernillo de Administración</p>
Bibliografía y Cibergrafía del Docente	<p>- ADMINISTRACION Una perspectiva Global. Harold Koontz y Heinz Weihrich. Mc Graw Hill. Año 2000</p> <p>- ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES. Las empresas y sus procesos administrativos. Raquel Rosemberg. El ateneo. Año 2005</p> <p>- ADMISTRACION DE LA PRODUCCION como ventaja competitiva. Lic. Eduardo Jorge Arnoletto. Editado Eumed.net. Año 2006</p> <p>- ESTRATEGIA COMPETITIVA. Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia. Michel Porter. Editorial REI cecsa. Año 2004</p> <p>- MARKETING y PLANIFICACION PARA RESTAURANTES. José Nanclares Fragoso. Editorial Paraninfo. Año 2001</p>

