



DISEÑO CURRICULAR JURISDICCIONAL

Tecnicatura Superior en Administración de Empresas

Año 2016

AUTORIDADES DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

GOBERNADOR

Alberto WERETILNECK

MINISTRA DE EDUCACIÓN

Mónica Esther SILVA

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Juan Carlos URIARTE

DIRECTORA DE PLANEAMIENTO, EDUCACIÓN SUPERIOR Y FORMACIÓN

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

EQUIPO JURISDICCIONAL

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

Nadia MORONI

Mario TORRES

Edición

Anahí ALDER

Cecilia Ojeda

Diseño y Diagramación

Paula TORTAROLO

EQUIPO INSTITUCIONAL

Instituto de Educación Superior Capacitas Innovaciones Educativas

Rectora: Lic. Graciela Elsa Navarro

Director Sede Bariloche: A.S. Juan Manuel Messina

Secretaria Académica: Patricia Mabel Messina

ÍNDICE

CAPÍTULO I. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL	Pág.5
1.1 La Educación Técnico Profesional en la Provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos.	Pág.5
CAPÍTULO II. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Pág.7
2.1 La Tecnicatura Superior en Administración de Empresas, aproximaciones a su campo de estudio, conocimiento e impacto regional.	Pág.7
2.2 Descripción de la Carrera	Pág.8
2.3 Identificación del Título	Pág.8
2.4 Denominación del Título	Pág.8
2.5 Duración de la Carrera en años académicos	Pág.8
2.6 Carga horaria de la Carrera	Pág.8
2.7 Objetivos de la Carrera	Pág.9
2.8 Campo Ocupacional	Pág.9
2.9 Perfil del Egresado	Pág.10
2.10 Condiciones de ingreso	Pág.11
CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR	Pág.12
3.1 Acerca del Currículum, el Conocimiento, la Enseñanza y el Aprendizaje	Pág.12
3.2 Consideraciones Metodológicas	Pág.13
3.3 Acerca de la Evaluación	Pág.14
CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN CURRICULAR	Pág.15
4.1 Definición y caracterización de los Campos de la Formación y sus relaciones	Pág.15
4.2 Carga horaria por Campo	Pág.15
4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta	Pág.16
CAPÍTULO V. ESTRUCTURA CURRICULAR	Pág.18
5.1 Mapa Curricular	Pág.18
CAPÍTULO VI. UNIDADES CURRICULARES	Pág.19
6.1 Presentación de las Unidades Curriculares. Componentes básicos	Pág.19
6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL	Pág.19
6.2.1 PRIMER AÑO	Pág.19
6.2.1.1 Lengua Extranjera I	Pág.19
6.2.2 SEGUNDO AÑO	Pág.20
6.2.2.1 Lengua Extranjera II	Pág.20
6.2.3 TERCER AÑO	Pág.20
6.2.3.1 Lengua Extranjera III	Pág.20
6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO	Pág.21
6.3.1 PRIMER AÑO	Pág.21
6.3.1.1 Formación Social Política	Pág.21
6.3.1.2 Marketing I	Pág.22
6.3.1.3 Derecho Empresario	Pág.22

6.3.2 SEGUNDO AÑO	Pág.23
6.3.2.1 Matemática Financiera	Pág.23
6.3.2.2 Estadística	Pág.23
6.3.2.3 Legislación Impositiva	Pág.24
6.3.2.4 Responsabilidad Social Empresaria	Pág.24
6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA	Pág.25
6.4.1 PRIMER AÑO	Pág.25
6.4.1.1 Contabilidad	Pág.25
6.4.1.2 Administración I	Pág.25
6.4.1.3 Seguridad e Higiene en Empresas	Pág.26
6.4.1.4 Recursos Humanos	Pág.26
6.4.1.5 Micro y Macro Economía	Pág.27
6.4.2 SEGUNDO AÑO	Pág.27
6.4.2.1 Legislación Laboral	Pág.27
6.4.2.2 Administración II	Pág.28
6.4.2.3 Costos para la Gestión	Pág.28
6.4.2.4 Marketing II	Pág.29
6.4.2.5 Psicología de las Organizaciones	Pág.30
6.4.3 TERCER AÑO	Pág.30
6.4.3.1 Administración Estratégica	Pág.30
6.4.3.2 Planes de Negocios	Pág.31
6.4.3.3 Procesos Administrativos	Pág.31
6.4.3.4 Calidad Total en la Empresa	Pág.32
6.4.3.5 Contabilidad para la Toma de Decisiones	Pág.32
6.4.3.6 Comercio Exterior	Pág.33
6.4.3.7 Gestión Bancaria, Impositiva y Laboral	Pág.33
6.5 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE	Pág.34
6.5.1 PRIMER AÑO	Pág.36
6.5.1.1 Práctica Profesionalizante I	Pág.36
6.5.2 SEGUNDO AÑO	Pág.36
6.5.2.1 Práctica Profesionalizante II	Pág.36
6.5.3 TERCER AÑO	Pág.37
6.5.3.1 Práctica Profesionalizante III	Pág.37
6.5.3.2 Trabajo Final-Tesina	Pág.37
VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL	Pág.39

CAPÍTULO I

1. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL.

1.1 La Educación Técnico Profesional en la Provincia de Río Negro. Antecedentes nuevos contextos.

La Ley de Educación Nacional N° 26.206 define el Sistema Educativo Nacional en cuatro niveles –Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior– y ocho modalidades, entre las cuales se ubica como tal la Educación Técnico Profesional. Esta última se rige por las disposiciones de la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 siendo la Educación Secundaria y la Educación Superior las responsables de la formación de Técnicos Secundarios y Técnicos Superiores en áreas ocupacionales específicas y de la Formación Profesional.

En el ámbito provincial la sanción de la Ley Orgánica de Educación F N° 4.819, establece en el Título 4, Cap. III, Art. 45, inc. b) “La habilitación de mecanismos administrativos e institucionales que permitan la elaboración de propuestas de formación de técnicos (...) superiores no universitarios como también de formación profesional en las diferentes áreas de la producción y los servicios, de acuerdo a las necesidades y potencialidades de desarrollo de cada región de la provincia”.

Toda Educación Técnico Profesional en el Nivel Superior tiene la intencionalidad de diseñar itinerarios profesionalizantes que permitan iniciar o continuar procesos formativos sistemáticos en diferentes áreas ocupacionales.

El ámbito y el nivel de la Educación Superior se caracteriza por los rasgos peculiares de sus instituciones. Ellas deben no sólo desarrollar funciones relativas a la enseñanza sino también las concernientes a investigación, desarrollo, extensión, vinculación tecnológica, e innovación.

Dada la pluralidad de instituciones de Educación Superior que actualmente brindan, como parte de su oferta formativa la modalidad de Educación Técnico Profesional, se marca como orientación la progresiva especificidad de tales instituciones, de modo de asegurar las condiciones institucionales necesarias para que la expectativa señalada en el apartado anterior pueda concretarse.

En las últimas décadas, en la Provincia de Río Negro, se ha producido un incremento de propuestas formativas de Educación Superior Técnico Profesional que se implementan desde los Institutos Superiores, con anclaje territorial en diferentes puntos de la geografía provincial dando respuestas a las necesidades de formación e inserción laboral. La Ley Orgánica de Educación F N° 4.819, en su Art. 55 establece que: “Las instituciones que brindan Formación Profesional deben reflejar en su propuesta de formación una estrecha vinculación con el medio productivo local y regional en el cual se encuentran insertas para dar respuesta a las demandas de calificación en aquellos sectores con crecimiento sostenido”.

Estas instituciones han transitado diferentes contextos, en cuanto a sus inicios y desarrollo, destacándose las acciones destinadas a cubrir el territorio y satisfacer las demandas de formación específica para el sector socio – productivo, promoviendo una adecuada diversificación, que atiende a las expectativas y requerimientos de la estructura productiva, aprovechando en forma integral los recursos humanos, incrementando las posibilidades de actualización y reconversión para los integrantes del sistema y sus egresados.

De este modo, identificamos momentos históricos vinculados a las primeras acciones, contándose con establecimientos que surgieron por medio de políticas nacionales (dependientes de la Ex DINEA), transfiriéndose luego al ámbito provincial; otros que surgieron a través de iniciativas locales (acuerdos interinstitucionales); aquellos que se originaron a partir de la reconversión institucional (establecimientos que constituían el sistema de formación Docente) y finalmente los establecimientos de creación reciente, que en muchos casos son propuestas ensambladas en los Institutos Superiores de Formación Docente.

Asimismo cabe destacar que conjuntamente con el ámbito de la educación estatal, hay un desarrollo de propuestas desde el sector privado cuya oferta educativa representa otra alternativa para la Educación Superior Técnico Profesional ligada a diferentes campos del conocimiento, orientadas a la enseñanza aplicada y su vinculación con el empleo y con particularidades asociadas al desarrollo económico y social.

Se agradece la participación y aportes de la Lic. Graciela Elsa Navarro y A.S. Juan Manuel Messina en el campo disciplinar del presente diseño.

CAPÍTULO II

2. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

2.1 La Tecnicatura Superior en Administración de Empresas, aproximaciones a su campo de estudio conocimiento e impacto regional.

En el mundo de hoy, las organizaciones empresarias, públicas o privadas, son el motor del crecimiento de los países. En ellas trabajan y se desarrollan, profesional y humanamente gran cantidad de personas, que deben estar necesariamente, preparadas para ello.

El presente diseño reconoce la necesidad de formar personas capaces de comprender la complejidad de los sistemas administrativos, interpretar sus variaciones, respetar y aplicar la normativa legal vigente, y generar proyectos y propuestas innovadoras que sean sustentables, y que contribuyan a la empleabilidad de los recursos humanos.

Para su elaboración se consideraron las actuales exigencias de formación para los Técnicos Superiores en Administración, se tomaron en cuenta las nuevas exigencias resultantes del proceso de globalización, así como la evolución de las actividades desarrolladas por las organizaciones empresariales y en especial los requerimientos de las empresas turísticas.

Se hace necesaria una determinación conceptual en tanto, la transversalidad de la actividad administrativa, dificulta los recortes de naturaleza física o sectorial. Puesto que todas las organizaciones, sean productoras de bienes y servicios, de propiedad pública o privada, grandes o pequeñas, nacionales o internacionales, e independientemente del objeto principal de su existencia, necesitan de un tipo de actividad profesional-técnico-administrativa específica de administración de empresas.

Por ello la gestión organizacional comprende las actividades en los distintos niveles o áreas de una organización que estén relacionadas con las funciones de gestión inter e intra organizacionales que atañen al sector contable, financiero, de recursos humanos, productivo, regulatorio, etc.; la organización y el planeamiento de tareas y recursos que son necesarias para realizarlas.

La economía de la región, se mueve bajo un escenario que exige de las empresas no sólo brindar servicios de calidad, sino que éstas demuestren altos niveles de eficiencia en el uso de los recursos, tanto humanos, financieros como logísticos, lo cual le da una mayor dimensión a las empresas en el ámbito competitivo. El manejo y administración de empresas que estén inmersas en los procesos productivos de servicios, comercialización y de producción, están sometidas a constantes cambios, con tendencia hacia una sociedad política y socialmente más organizada. Esto requiere de recursos humanos con capacidad creadora, dominio de la tecnología y sobre todo, un ejercicio profesional con apego a los principios éticos y morales de toda la sociedad.

2.2 Descripción de la carrera

El Técnico Superior en Administración de Empresas, es aquel que está preparado para un desempeño profesional en el ámbito de las empresas u organizaciones con una profesionalización técnica totalmente integrada en la administración. Es aquel que es capaz de utilizar las herramientas existentes en la organización y hacerlas funcionar eficaz y eficientemente, como así también es el innovador de nuevas estrategias para lograr un mejor desempeño de la administración de la empresa u organización.

Es imprescindible que durante su formación, este profesional adquiera las capacidades para adaptarse a los cambios constantes del sistema productivo, con un perfil creativo e innovador y con mentalidad de trabajo en equipo.

Los profesionales en administración de empresas, se encontraran capacitados para desenvolverse en las siguientes áreas de competencias: organizar, programar, ejecutar y controlar en las áreas de desarrollo de dirección y planeamiento, producción, recursos humanos, compras, ventas, comercialización, financiación, contabilización, gestión integral, dentro de los distintos tipos organizacionales. Actuar de acuerdo con los códigos de comportamiento social, empresarial y legal, adoptando las normas éticas y morales que la función exige y comprender las diferentes formas que adopta la actividad en los diferentes países. Utilizar correctamente razonamientos inductivos, deductivos y analógicos que faciliten la resolución de conflictos por medio de la fundamentación científica en los procesos y sistemas tecnológicos.

El presente diseño reconoce la necesidad de formar personas capaces de comprender la complejidad de los sistemas administrativos, interpretar sus variaciones, respetar y aplicar la normativa legal vigente y generar proyectos y propuestas innovadoras que sean sustentables, y que contribuyan a la empleabilidad de los recursos humanos.

Este diseño se ha ajustado a los criterios que buscan garantizar una formación suficiente y de calidad, para cumplir con las competencias que demanda este profesional de la administración de empresas, llevando adelante políticas sustentables de Responsabilidad Social Empresarial.

2.3 Identificación del título:

- **Sector de la actividad socio-productiva:** Administración y Gestión
- **Denominación del perfil profesional:** Administrador de Empresas
- **Familia Profesional:** Administracion y Gestión de Empresas

2.4 Denominación del Título:

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

2.5 Duración de la carrera:

3 años

2.6 Carga horaria total:

1.856 hs.

2.7 Objetivos de la carrera:

Esta carrera, preparará recursos humanos en la administración de empresas, en las diferentes acciones que se producen dentro de las organizaciones de la región. Para este propósito, se formaran técnicos de nivel superior capacitados en la planificación, organización y en toda complejidad operativa que demandan los actuales procesos empresariales de servicios, productivos y de comercialización.

Se formarán recursos para que estos logren proyecciones de las organizaciones hacia el contexto regional, y a la gestión eficiente y eficaz de sus circuitos y/o de toma de decisiones

El plan de estudios contiene los principales conceptos y herramientas de la administración de empresas, por ello el objetivo de la carrera es formar profesionales que puedan lograr: organizar y procesar información contable y de gestión; construir entornos comunes en los que las personas quieran y puedan alcanzar objetivos de conjunto mediante la gestión de procesos innovadores; crear, desarrollar y aplicar herramientas de gestión que permitan un uso eficiente de los recursos humanos, físicos, tecnológicos, monetarios y de aplicación que intervienen en el desarrollo de proyectos productivos y de servicios, como así también evaluar e implementar subsistemas; analizar costos; asumir funciones directivas en todo tipo de organizaciones; desarrollar sus propios emprendimientos empresariales; ejercer como consultor externo en temas relacionados a la dirección estratégica en organizaciones de bienes o servicios, la administración financiera y la dirección de recursos humanos; entre otras

2.8 Campo Ocupacional:

El Administrador de Empresas, es un profesional que estará capacitado para desarrollar las competencias para: organizar, programar, ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización; elaborar, controlar y registrar el flujo de información; organizar y planificar los recursos necesarios para desarrollar sus actividades interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con sus actividades. Coordinando equipos de trabajo relacionado con su especialidad. Estas competencias serán desarrolladas según las incumbencias y las normas técnicas y legales que rigen su campo profesional.

Los roles del egresado podrán ser, desde fuertemente específicos, hasta marcadamente globales y de gestión; variando con el tamaño, el contenido tecnológico y de gestión de acuerdo al tipo de empresa en la que se desempeñe.

En empresas de mayor tamaño, participará, desde sus tareas específicas dentro del equipo de gestión (trabajo en grupos, en células, etc.), incrementándose la participación en los aspectos más estratégicos y de la toma de decisiones a medida que el tamaño de la empresa disminuye.

El trabajo coordinado, en equipo y de interrelación con otros sectores ocupará un lugar clave en las actividades de proyecto, diseño y gestión del área de recursos humanos.

Las funciones propias de este perfil pueden diferenciarse según los grados de decisión, autonomía, responsabilidad, especificidad y la rutina de los roles que detentan en la organización.

Ámbito Laboral	Ámbito Profesional
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende todas las Organizaciones Humanas, Públicas y Privadas. ▪ Administrar, dirigir, planificar y controlar los recursos, tanto económicos, tecnológicos e incluso humanos. ▪ Dirección en departamentos administrativos y gerencias. ▪ Desarrollo de oportunidades de negocio ▪ Implementación, y mejora de circuitos administrativos. ▪ Análisis de procesos dentro de la organización. ▪ Desarrollo, evaluación y dirección de nuevos proyectos. 	<p>Empresas públicas y privadas, nacionales o internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Empresas grandes, Pymes y ONG`s. ▪ Emprendimientos propios. ▪ Como consultor externo en temas referidos a procesos administrativos. ▪ Equipos interdisciplinarios para desarrollo de proyectos de negocios. ▪ Integrar equipos de investigación operativa en el área de administración y gestión.

2.9 Perfil del Egresado

El Técnico en Administración de Empresas, obtiene una formación integral, estratégica y con mayores contenidos de management para poder resolver situaciones cada vez más complejas en las empresas. Estando capacitado para desarrollar competencias para lograr: organizar, programar, ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización; elaborar, controlar y registrar el flujo de información; organizar y planificar los recursos necesarios para desarrollar sus actividades interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con sus actividades; coordinando equipos de trabajo relacionado con su especialidad. Estas competencias serán desarrolladas según las incumbencias y las normas técnicas y legales que rigen su campo profesional.

El egresado podrá acreditar las siguientes competencias: 1) Capacidades para lograr, de proponérselo, crear y administrar un emprendimiento propio, con o sin personal a cargo, del tipo de comercialización, producción, o de servicio; 2) Capacidad para desempeñarse en procesos administrativos en todo tipo de organizaciones, sean éstas de comercialización, producción o de servicios; 3) Entender que la empresa está inmersa en un medio pleno de oportunidades pero también de amenazas; 4) Comprender el contexto en que se halla inmerso la organización, para contribuir a la identificación de situaciones y al asesoramiento a aquellos que deban tomar las decisiones.

Como consecuencia de su formación profesional y de las prácticas profesionalizantes, tendrá una autonomía relativa a determinadas funciones y en el devenir del ejercicio laboral podrá ir evolucionando y adquiriendo nuevas responsabilidades.

Las tareas específicas que el egresado podrá desarrollar son:

Organizar y programar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización; Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización; Elaborar, controlar y registrar el flujo de información; Planificar los recursos requeridos para desarrollar sus actividades de la organización; Gestionar las decisiones relacionadas con sus actividades; entre otros.

2.10 Condiciones de Ingreso:

Teniendo en cuenta el Reglamento Académico Marco de la Jurisdicción, Resolución N° 4077/14, en el mismo se establecen las siguientes condiciones:

- Artículo 5°: Ingreso.- A las instituciones de Educación Superior dependientes de la Provincia de Río Negro se ingresa de manera directa, atendiendo a la igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- Artículo 6°: Inscripción.- Para inscribirse en una institución de Educación Superior es necesario presentar la siguiente documentación:
 - a) Solicitud de inscripción.
 - b) Constancia de estudios secundarios completos, acreditados con la presentación del título en original y copia, o constancia de título en trámite o constancia de finalización de cursado del secundario con materias adeudadas.
 - c) Fotocopia autenticada del documento de identidad (datos de identificación y domicilio).
 - d) Partida de Nacimiento actualizada, original y copia autenticada.
 - e) CUIL.

Esta documentación debe obrar en el legajo de cada estudiante al comenzar el ciclo lectivo. Por Secretaría de Estudiantes se realiza la carga de ingresantes en el sistema SAGE-LUA o sistema de administración de estudiantes equivalente, y se mantendrá actualizada la información respecto a su condición de regularidad y rendimiento académico.

CAPÍTULO III

3. FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA DE LA PROPUESTA CURRICULAR

3.1 Acerca del Currículum: el conocimiento, la enseñanza y el aprendizaje.

La Educación Técnico- Profesional se constituye en un ámbito relevante de crecimiento y profesionalización en tiempos de avance científico-tecnológico. La formación de los profesionales se presenta como una necesidad. Esta modalidad establece una estrecha vinculación entre el campo educativo y el campo laboral y requiere de propuestas curriculares abiertas flexibles en permanente actualización vinculadas con los contextos de actuación.

La Educación Técnico Profesional pretende una sólida formación teórico-práctica que incorpore el desarrollo de capacidades, destrezas en el manejo de la especificidad técnica para la que se forma y el aprendizaje de capacidades más integradoras que vinculen conocimientos con habilidades que apunten a la puesta en escena de herramientas de análisis en contextos, para la toma de decisiones. Esta visión intenta articular la formación de un profesional que aprenda no sólo aspectos instrumentales y técnicos sino contextuales frente a las demandas ocupacionales de la región. En este sentido la Ley de Educación Superior Nacional 24.521 en su Título II Capítulo 1 Artículo 3 explicita que :“ la educación superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la República y a la vigencia del orden democrático”

En este sentido se estructuran los Diseños Curriculares para la Formación Técnico Profesional y para comprenderlo es necesario explicitar las concepciones de currículum, conocimiento, enseñanza y aprendizaje que orientan el modo que asume el proceso formativo.

Todo currículum explicita ideas, conocimientos, posiciones acerca del hombre, la cultura y la sociedad. Se presenta como representación y concreción de un proyecto político-social-cultural en el que se manifiestan las intencionalidades educativas. El currículum se considera una herramienta de profesionalización en el sentido de promover capacidades en los ciudadanos para lograr progresos personales, profesionales y sociales. El currículum se concibe aquí como: “la expresión de un proyecto político, pedagógico y cultural, escenario de conflictos entre múltiples intereses e intencionalidades, es un eslabón entre la teoría educativa y la práctica pedagógica, entre lo que se afirma que puede ser la educación y lo que finalmente es. Por eso debe ser concebido como un proceso que involucra la práctica pedagógica misma como uno de sus componentes básicos.”¹

En el Currículum se seleccionan y sintetizan conocimientos que una sociedad define como válidos a ser transmitidos. Construidos y producidos socialmente que deben ser comprendidos en su carácter histórico y provisional. El conocimiento se presenta como un producto objetivado y contradictorio de procesos históricos sociales, culturales que son interpelados

¹ Diseño Curricular de la Formación Docente (1988)

permanentemente por relaciones de poder.

En relación a los conocimientos a transmitir concebimos a la enseñanza como una práctica compleja que se sitúa en contextos configurados por múltiples dimensiones: institucionales, pedagógicas, didácticas, éticas, políticas. Su particularidad está definida por su relación específica con los conocimientos y los contextos de prácticas donde se producen.

La enseñanza implica siempre un intento deliberado y con relativa sistematicidad de transmisión de conocimientos. Toda enseñanza al ser una acción deliberada no es neutral sino que siempre se evidencia como una actividad política. Como toda acción intencional involucra aspectos personales, sociales y contextuales. En este sentido los aportes de las teorías psicológicas y sociológicas que toman lo grupal y lo social como intervinientes en el aprendizaje son un aporte relevante.

La enseñanza es un campo de prácticas que articula distintos ámbitos de decisión; el político, ético, epistemológico, el técnico y el de los contextos específicos de enseñanza. El desarrollo de una enseñanza situada requiere incorporar la dialéctica permanente entre los conocimientos y su transferibilidad en el ámbito de acción, esto exige la incorporación de diversos abordajes metodológicos según los campos de conocimientos que se involucren.

La intervención en la enseñanza involucra la relación con un aprendiz con sus características y las particularidades del conocimiento a transmitir. El aprendizaje hace referencia a los procesos a través de los cuales se adquieren los conocimientos. La enseñanza influye en el aprendizaje desde la tarea de aprendizaje que realiza el propio estudiante. Las situaciones de enseñanza que se proponen promueven procesos de aprendizaje y construcción de significados por parte del estudiante. Planteamos una concepción de aprendizaje como proceso de construcción de conocimientos que promueven la transferencia y comprensión de los mismos en situaciones cotidianas. Ubica al estudiante como un sujeto activo intelectualmente con posibilidades de aprendizaje personal y formado a través de la mediación con otros.

3.2 Consideraciones Metodológicas

El componente Metodológico requiere de la articulación entre el conocimiento como producción objetiva (lo epistemológico objetivo) y el conocimiento como problema de aprendizaje (lo epistemológico subjetivo) de este modo es concebido como un proceso de construcción. Lo metodológico implica tener en cuenta no solo la especificidad del contenido sino además una posición interrogativa frente a él necesaria para superar una postura instrumentalista y mecanicista en relación al método.

La construcción metodológica “se conforma a partir de la estructura conceptual (sintáctica y semántica) de la disciplina y la estructura cognitiva de los sujetos en situación de apropiarse de ella. Construcción de carácter singular que se genera en relación con un objeto de estudio particular y con sujetos particulares. Se construye casuísticamente en relación con el contexto (áulico, institucional, social y cultural)”²

Una propuesta de enseñanza es un acto particular y creativo “de articulación entre la lógica disciplinar, las posibilidades de apropiación de ésta por parte de los sujetos y las situaciones y

² Edelstein, G. (1996): “Un capítulo pendiente: el método en el debate didáctico contemporáneo”. En: *Corrientes Didácticas Contemporáneas*. Buenos Aires: Paidós

los contextos particulares que constituyen los ámbitos donde ambas lógicas se entrecruzan.”³

La propuesta metodológica deberá enfocarse a propiciar la confianza y seguridad en los estudiantes promoviendo actitudes de escucha respeto y comprensión que favorezcan la constitución de su identidad como futuros profesionales.

3.3 Acerca de la Evaluación

Desde una racionalidad práctica y crítica, la evaluación constituye un campo conflictivo que nos involucra intersubjetivamente en tanto excede las cuestiones técnicas-pedagógicas por estar vinculada a cuestiones éticas, políticas, sociales e ideológicas. De allí la importancia de analizar y comprender los usos y sentidos de la evaluación, la finalidad que persigue, los intereses a los que responde y principios a los que adscribe.

Fernández Sierra⁴ plantea que la evaluación condiciona y determina la vida académica dentro y fuera del aula, involucrando todos los estamentos educativos, desde el trabajo de estudiantes y profesores hasta las decisiones políticas de más alto nivel.

Todo proceso de evaluación responde a múltiples dimensiones: las características de la institución, los proyectos institucionales, los estilos de gestión, las propuestas editoriales y curriculares, las particularidades de los docentes y de los estudiantes, entre otros.

En tal sentido, concebimos la evaluación como una práctica democrática y participativa abierta a la interrogación, la problematización, la búsqueda de entendimiento, la producción de conocimiento y la emancipación de todos los sujetos involucrados.

“La evaluación aplicada a la enseñanza y el aprendizaje consiste en un proceso sistemático y riguroso de recogida de datos, incorporado al proceso educativo desde su comienzo, de manera que sea posible disponer de información continua y significativa para conocer la situación, formar juicios de valor con respecto a ella y tomar las decisiones adecuadas para proseguir la actividad educativa mejorándola progresivamente”⁵

Esto nos lleva a afirmar la necesidad de revisar la definición de evaluación que suele sostenerse en los ámbitos educativos y que sólo la ligan a la constatación de conocimientos aprendidos. La evaluación debe concebirse “desde su inclusión permanente y constante en nuestra cotidianeidad áulica y como una responsabilidad compartida”⁶

La evaluación como práctica de aprendizaje y de enseñanza promueve instancias de auto, co y heteroevaluación y no actividades instrumentales que generan medición y clasificación de los aprendizajes en los sujetos.

La evaluación como parte del proceso didáctico implica para los estudiantes una toma de conciencia de los aprendizajes adquiridos y, para los docentes, una interpretación de las implicancias de la enseñanza en esos aprendizajes. De este modo retroalimenta el proceso de enseñanza e informa a los estudiantes los progresos en sus aprendizajes. Será siempre formativa, motivadora, orientadora y al servicio de los protagonistas.

³ Edelstein, G. Op Cit.

⁴ Fernández Sierra, J. (1994). "Evaluación del Currículum: perspectivas curriculares y enfoques en su evaluación". En: Teoría del desarrollo del currículum. Málaga: Aljibe.

⁵ Casanova, M. A. (1995). *Manual de evaluación educativa*. La Muralla, Madrid.

⁶ Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular para la Formación Docente de Nivel Primario*. Subsecretaría de Formación y Capacitación Docente – Dirección de Nivel Superior. Río Negro.

CAPÍTULO IV

4. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

4.1 Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones.

El Plan de Estudios se organiza en torno a cuatro campos de formación establecidos por la Resolución CFE N°229/14.

Formación General:

Destinado a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural, y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social.

Formación de Fundamento:

Destinado a abordar los saberes científico tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión.

Formación Específica:

Dedicado a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la Formación de Fundamento.

Formación de la Práctica Profesionalizante:

Destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descritos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

4.2 Carga horaria por campo (*)

Campos de Formación	Porcentaje en Plan de Estudios	Porcentaje Actividades Teóricas	Porcentaje Actividades Prácticas Formativas	Total de horas de la Carrera: 1856 horas reloj.
Formación General (Porcentaje mínimo: 10%)	10%	80%	20%	
Formación de Fundamento (Porcentaje mínimo: 25%)	23%	60%	40%	
Formación Específica (Porcentaje mínimo: 50%)	50%	55%	45%	
Prácticas Profesionalizantes (Porcentaje mínimo: 15%)	17%	---	100%	

(*) Según lo establecido por la Resolución N°229/14 del Consejo Federal de Educación.

4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta

Unidades Curriculares. Se entiende por “unidad curricular” a aquellas instancias curriculares que, adoptando distintas modalidades o formatos pedagógicos, forman parte constitutiva del plan, organizan la enseñanza y los distintos contenidos de la formación y deben ser acreditadas por los estudiantes. Las mismas se distribuyen de la siguiente manera:

- **Las Asignaturas** son unidades curriculares definidas por la enseñanza de marcos disciplinares o multidisciplinares y sus derivaciones metodológicas para la intervención educativa. Son de valor troncal para la formación y se caracterizan por brindar conocimientos, modos de pensamiento y modelos explicativos. Permiten el análisis de problemas, la investigación documental, la preparación de informes, el desarrollo de la comunicación oral y escrita y la aproximación a métodos de trabajo intelectual transferibles a la acción profesional. En cuanto al tiempo y ritmo, pueden adoptar la periodización anual o cuatrimestral, incluyendo su secuencia en cuatrimestres sucesivos.
- **El Trabajo de campo:** proponen un acercamiento real al contexto, a la cultura de la comunidad, a las instituciones y los sujetos en los que acontecen las experiencias de práctica. Los Trabajos de Campo constituyen espacios sistemáticos de trabajos de indagación en terreno e intervenciones en espacios acotados, desarrollo de micro experiencias, prácticas sistemáticas en contextos específicos y diversos.
- **Los Talleres** son unidades curriculares que promueven la resolución práctica de situaciones que requieren de un hacer creativo y reflexivo, poniendo en juego marcos conceptuales disponibles, también posibilita la búsqueda de otros marcos necesarios para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la producción. Como modalidad pedagógica, el taller apunta al desarrollo de capacidades para el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones y la producción de soluciones e innovaciones. En este proceso, se estimula la capacidad de intercambio, la búsqueda de soluciones originales y la autonomía del grupo. Su organización es adaptable a los tiempos cuatrimestrales.
- **Los seminarios** son unidades que se organizan en torno a casos, problemas, temas o corrientes de pensamientos para cuyo análisis se requiere de una producción específica, la contraposición de enfoques, posiciones y debate. Implican instancias académicas de estudio de problemas relevantes para la formación profesional, a través de la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas, que los estudiantes tienen incorporados como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura y el debate de materiales bibliográficos o de investigación. Estas unidades permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico" y ejercitan en el trabajo reflexivo y el manejo de literatura específica, como usuarios activos de la producción del conocimiento. Los seminarios se adaptan bien a la organización cuatrimestral, atendiendo a la necesidad de organizarlos por temas/ problemas. Asimismo estos espacios incluyen dispositivos que enriquecen el proceso formativo, como propuestas de opcionalidad académica que supondrán la articulación entre diferentes instituciones (sociales, académicas, políticas, etc.).
- **Conferencias y coloquios** conforman encuentros de aprendizaje con especialistas especialmente invitados, sobre temáticas relativas a los contenidos que se están desarrollando en los distintos cursos para resignificar, ampliar y profundizar los marcos interpretativos.
- **Seminarios de intercambio y debate de experiencias:** encuentros de presentación de experiencias, de informes de estudios de campo, de trabajos monográficos, posters, y otras modalidades, con debate de sus desarrollos y conclusiones con el propósito de

valorizar, producir, sistematizar y socializar conocimientos, investigaciones operativas llevadas a cabo por los estudiantes durante su proceso de formación.

- Congresos, Jornadas, Talleres: actividades académicas sistematizadas que organizadas por los Institutos Superiores u otro tipo de instituciones reconocidas permiten, aún antes del egreso, vincular a los estudiantes con el mundo técnico-profesional.

CAPÍTULO V.

5. ESTRUCTURA CURRICULAR

5.1 Mapa curricular

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS								
Formación General		Formación de Fundamento		Formación Específica		Prácticas Profesionalizantes		
PRIMER AÑO								
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	
Lenguas Extranjeras I (Asig. 2hs/64hs)		Formación Social Política (Asig. 4hs/64hs)	Derecho Empresario (Asig. 4hs/64hs)	Contabilidad (Asig. 4hs/64hs)	Seguridad e Higiene en Empresas (Asig. 4hs/64hs)	Práctica Profesionalizante I (2hs/64hs)		
		Marketing I (Asig. 4hs/64hs)		Administración I (Asig. 4hs/64hs)				Recursos Humanos (Asig. 4hs/64hs)
				Micro y Macroeconomía (Asig. 4hs/64hs)				
SEGUNDO AÑO								
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre.	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	
Lenguas Extranjeras II (Asig. 2hs/64hs)		Matemática Financiera (Asig. 4hs/64hs)	Estadística (Asig. 2hs/32hs)	Legislación Laboral (Asig. 4hs/64hs)	Marketing II (Asig. 4hs/64hs)	Práctica Profesionalizante II (2hs/64hs)		
			Legislación Impositiva (Asig. 4hs/64hs)	Administración II (Asig. 4hs/64hs)				Psicología de las Organizaciones (Asig. 2hs/32hs)
			Responsabilidad Social Empresaria (Asig. 4hs/64hs)	Costos para la Gestión (Asig. 4hs/64hs)				
TERCER AÑO								
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	
Lenguas Extranjeras III (Asig. 2hs/64hs)		-----	-----	Administración Estratégica (Asig. 2hs/32hs)	Calidad total en la Empresa (Asig. 2hs/32hs)	Práctica Profesionalizante III (2hs/64hs) Proyecto de Trabajo Final-Tesina (4hs/128hs)		
				Planes de Negocio (Asig. 4hs/64hs)	Contabilidad para la Toma de Decisiones (Asig. 2hs/32hs)			
				Procesos Administrativos (Asig. 4hs/64hs)	Comercio Exterior (Asig. 2hs/32hs) Gestión Bancaria, Impositiva y Laboral (Asig. 4hs/64hs)			
Total horas Formación General: 192		Total horas Formación Fundamento: 416		Total horas Formación Específica: 928		Total horas Práctica Profes.: 320		
Espacio de Definición Institucional:-----								
TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 1856								

CAPÍTULO VI

6. UNIDADES CURRICULARES

6.1 Unidades Curriculares. Componentes Básicos

En la presentación de las unidades curriculares se explicitan los siguientes componentes: formato, orientaciones para la selección de contenidos, y bibliografía.

- **Formatos.** Implican no solo un determinado modo de transmisión del conocimiento, sino también una forma particular de intervención en los modos de pensamiento, en las formas de indagación, en los hábitos que se construyen para definir la vinculación con un objeto de conocimiento. (Resolución CFE N° 24/07).
- **Finalidades formativas de una unidad curricular.** Las finalidades formativas de la unidad curricular son un componente del Encuadre Didáctico de los Diseños Curriculares Provinciales. Son un tipo particular de propósitos que refieren a aquellos saberes que los estudiantes deben acreditar al finalizar el curso y que están vinculados a las prácticas profesionalizantes.
- **Ejes de contenidos descriptores.** Adscribiendo a la concepción de los diseños curriculares como un “marco de organización y de actuación y no un esquema rígido de desarrollo”, el presente diseño curricular incorpora criterios de apertura y flexibilidad para que “el currículum en acción” adquiera una fluida dinámica, sin que sea una rígida e irreflexiva aplicación del diseño curricular o un requerimiento burocrático a ser evitado.”. En ese encuadre, se presentan los ejes de contenidos, concebidos como las nociones más generales y abarcadoras que constituirán la unidad curricular con la función de delimitar, definir y especificar los campos conceptuales que la integran.

6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL.

6.2.1 PRIMER AÑO

▪ 6.2.1.1 Lengua Extranjera I

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Adquirir conocimientos que le permita confiar en sus potencialidades de interacción al utilizar uno o dos idiomas extranjeros en la actividad profesional, en diversas situaciones comunicativas y con distintos soportes (escrito, audio y video). Lograr una comprensión escrita de diferentes textos simples y cotidianos y de pequeños relatos como ser mensajes de texto, mails o recordatorios.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conocimiento inicial de la gramática de las lenguas extranjeras. Verbos simples en presente, pasado y futuro. Adjetivos y expresiones frecuentes. Personas primeros contactos: saludos, identificación personal y ubicación. Actividades dentro y fuera de una empresa u organización. Situaciones Imprevistas en la prestación de servicios de emergencias: enfermedades, farmacia, policía. Orientación en la ciudad. Empleos, profesiones, otras actividades laborales: currículum, solicitud de empleo.

6.2.2 SEGUNDO AÑO

▪ **6.2.2.1 Lengua Extranjera II**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Adquirir conocimientos que le permita utilizar el idioma extranjero para poder entablar una comunicación directa con nativos de habla extranjera, y sobre temas diversos, tales como asesoramiento en la ciudad, informaciones de puntos turísticos y demás datos útiles. Lograr una comprensión escrita de diferentes textos complejos y cotidianos: diálogos, textos expositivos y descriptivos y de relatos cortos: mensajes de texto, mails o recordatorios.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conocimiento intermedio de la gramática de las lenguas extranjeras. Preposiciones y Adjetivos. Elaboración de textos complejos sobre el futuro. Verbos regulares e irregulares en el presente, pasado y futuro. Pesos y medidas. Introducción del tiempo verbal subjuntivo Pronombres. Cultura extranjera: vocabulario, frases populares, vestuario, productos, tipos de negocios, comidas, expresiones, manejo de pagos.

6.2.3 TERCER AÑO

▪ **6.2.3.1 Lengua Extranjera III**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Saber expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Poder hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Ejes de contenidos. Descriptores

Comprensión auditiva: comprender de manera completa los mensajes transmitidos por los medios de comunicación y por teléfono. Comunicación oral: expresarse con facilidad y confianza. Garantizar la comunicación, cuando su comando lingüístico fuere insuficiente, a través del uso de estrategias comunicativas adecuadas. Hablar de negocios Lectura: comprender el sentido global y detallado textos auténticos en el ámbito de la vida cotidiana y laboral. Publicidad, noticias, instrucciones para uso de equipamiento e informes. Escritura: producir de forma satisfactoria textos relativamente complejos: anuncios, noticias, instrucciones, comentarios, informes y resúmenes.

6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO.

6.3.1 PRIMER AÑO

▪ 6.3.1.1 Formación Social Política

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer el marco social y político de los acontecimientos mundiales. Comprender los sucesos y tendencias socio-políticas de la actualidad. Ubicarse en el contexto socio-político en el que deben trabajar las empresas.

Ejes de contenidos. Descriptores

Los cambios mundiales a partir del mercantilismo. Las revoluciones industriales. El capitalismo. La crisis del 30. El mundo de posguerra y el tercer mundo. La crisis del estado de bienestar Keynesianismo. El neoliberalismo. La globalización.

▪ **6.3.1.2 Marketing I**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender la importancia de la gestión de Marketing dentro de la organización y el contexto empresarial. Desarrollar un plan de negocios competitivo y exitoso. Comprender el mercado en el cual se desarrolla la organización, las posibles estrategias genéricas a adoptar según el caso, y el plan de acción acorde a dicha decisión. Entender el concepto de competitividad en su más amplio desarrollo, contemplando el análisis de los competidores directos e indirectos, los productos sustitutos y las oportunidades que pueden gestarse con la comercialización de productos complementarios. Interpretar los cambios que se producen en el contexto y cómo afecta a la planificación comercial. Manejar correctamente las diferentes estrategias referentes al mix comercial del marketing, y la importancia en la creación de una sinergia entre las mismas y con el plan estratégico a largo plazo adoptado.

Ejes de contenidos. Descriptores

Qué es el marketing. Principales variables. Análisis del mercado. Función del marketing. Estudio del consumidor. Análisis del mercado objetivo. Metodologías. Plan Estratégico. Mix Comercial del Marketing.

▪ **6.3.1.3 Derecho Empresario**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Para cualquier tipo de actividad, es necesario conocer los principales contenidos del Derecho Civil y Comercial, logrando distinguir los distintos tipos de contratos civiles y comerciales, comprender el derecho en las situaciones que se le vayan presentando, conocer los distintos tipos societarios, y analizar la incidencia en la organización, de distintas normativas en curso.

Ejes de contenidos. Descriptores

Derecho: concepto y fuentes. Personas físicas y jurídicas. Derecho Comercial y Económico: Sujetos, Obligaciones y Contratos. Derecho de los consumidores. Sociedades comerciales y sin fines de lucro. Nuevas asociaciones. Sociedades Sociales.

6.3.2 SEGUNDO AÑO

▪ 6.3.2.1 Matemática Financiera

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Poder realizar cálculos matemáticos en operaciones propias del sistema financiero a nivel empresarial. Aprender, comprender y aplicar el conjunto de herramientas financieras que se utilizan en el análisis, evaluación y toma de decisiones sobre la conveniencia y viabilidad financiera de alternativas de inversión, considerando siempre el valor del dinero a través del tiempo. Formarse para el análisis e interpretación de criterios financieros aplicados en la toma de decisiones en el ámbito de las organizaciones a nivel empresarial y personal.

Ejes de contenidos. Descriptores

Operaciones de capitalización y actualización, a interés simple y compuesto, y operaciones de descuento. Tasas. Períodos. Equivalencias. Sistemas de amortización de préstamos y reintegro de capitales en cuotas. Tasa real. Rentas: concepto, criterios de clasificación, valor actual y final. Reembolso de préstamos: amortización de deudas, amortización con pago único de capital, el sistema acumulativo o francés, el sistema de amortización real constante o alemán, otros sistemas de amortizaciones de deudas. Otras operaciones financieras.

▪ 6.3.2.2 Estadística

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 32 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Dominar las herramientas adecuadas para analizar la información. Conocer las técnicas de recolectar, organizar y representar adecuada del conjunto de datos. Analizar, cotejar y controlar la información obtenida. Valorar la estadística como herramientas fundamentales en el ámbito profesional y en la toma de decisiones.

Ejes de contenidos. Descriptores

Estadística Descriptiva. Tipos de Variables. Representación. Medidas de tendencia central, intervalos, cantiles. Medidas de Dispersión. Otras características, asimetría y curtosis. Probabilidades. Definiciones. Ley de los grandes números. Probabilidad total, compuesta y

condicional. Teorema de Bayes. Variable aleatoria. Esperanza Matemática. Variancia. Función de frecuencia y de distribución. Distribuciones: binomial, poisson, normal. Uso de Tablas y de las herramientas de computación para el cálculo. Inferencia Estadística. Muestra. Universo, población. Muestreo. Estimadores. Test de Hipótesis. Diferentes casos. Ajuste, regresión y Correlación. Criterio de mínimos cuadrados. Regresión lineal. Correlación. Coeficiente. Series Temporales. Tendencia. Calculo de la tendencia. Componentes cíclicas y estacionales. Números índices: diferentes tipos y aplicaciones.

▪ **6.3.2.3 Legislación Impositiva**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer los conceptos jurídicos que fundamentan el tributo de los habitantes de un país y analizar la legislación respectiva vigente. Conocer el Sistema Tributario Nacional, Provincial y Municipal. Comprender los requerimientos tributarios que incumben al funcionamiento de una organización

Ejes de contenidos. Descriptores

Sistema Tributario Argentino. Principios del derecho tributario. Derecho Tributario Constitucional, administrativo, procesal y penal. Ley penal tributaria. Impuestos y tributos nacionales. Impuesto al valor agregado. Impuesto a las Ganancias. Impuestos provinciales. Tasas Municipales.

▪ **6.3.2.4 Responsabilidad Social Empresaria**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Con esta asignatura se desea comenzar a enseñar conocimientos básicos en materia de R.S.E. y la sustentabilidad empresarial, conocer la implementación de los programas de Responsabilidad Social Empresaria con base en los códigos de ética, reportes de sustentabilidad y vinculación con la comunidad, y conocer las implicancias de formar parte de una empresa que quiera ser socialmente responsable.

Ejes de contenidos. Descriptores

Ética en las organizaciones. Ética y Sustentabilidad. Orígenes de la RSE. Principios fundamentales de la RSE según Pacto Global e ISO 26000. Comportamiento ético de la organización y proceso de toma de decisiones. Gobierno Corporativo: introducción, conceptos y la organización según la Norma ISO 26.000. Estrategia de RSE y la gestión de recursos humanos. Relaciones con la Comunidad e Inversión Social Privada (ISP). La relación con el Voluntariado. Comunicación de las acciones. Conceptos y definiciones básicas en la gestión ambiental. Principales indicadores de medición y evaluación de la RSE. Gestión de Proyectos de RSE: definiciones, tipologías de proyectos, componentes, implementación, control del proyecto y evaluación.

6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA.

6.4.1 PRIMER AÑO

▪ 6.4.1.1 Contabilidad

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer los principios básicos del registro contable y su importancia como técnica de diagnóstico para la toma de decisiones. Registración contable de las operaciones en una organización. Integración de la contabilidad como parte del sistema de información de la organización.

Ejes de contenidos. Descriptores

Objetivos y naturaleza de la contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad como sistema de información. La empresa, el sistema de información y los destinatarios de la información contable. El proceso contable. Normas contables referidas al sistema de información contable. Los Estados Contables. La partida doble.

▪ 6.4.1.2 Administración I

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

El espacio brindara conocimientos iniciales sobre organización, administración y funcionamiento de las distintas estructuras organizacionales. Permitiendo ejecutar los modelos administrativos en los ámbitos organizacionales.

Ejes de contenidos. Descriptores

Introducción a la administración y estudio de la configuración de las organizaciones. Ciencias administrativas. Conceptos fundamentales. El proceso administrativo. Modelos organizacionales. Organizaciones y entorno, su influencia. Cultura y ética empresarial.

▪ **6.4.1.3 Seguridad e Higiene en Empresas**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender las normas de seguridad personal, para de ese modo poder poner en funcionamiento un programa de prevención y atención de emergencias. Conocer el correcto tipo de mantenimiento de la higiene según el ámbito. Reconocer y diferenciar un ambiente apropiado, y la seguridad necesaria para el desarrollo de tareas. Aprender sobre contaminantes y como preservarse de ellos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Concepto de mantenimiento de higiene: tipos de mantenimiento y evaluación de la eficacia del mantenimiento. Concepto de higiene y seguridad personal, instrumentación de la Ley Nacional de higiene y seguridad en el trabajo, condiciones de trabajo, ambiente de trabajo, Prevención del riesgo. Ergometría: equipamiento, estudio y adecuación de los distintos espacio, Preservación de la ecología, control de contaminación, principales contaminantes.

▪ **6.4.1.4 Recursos Humanos**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer y comprender los diferentes enfoques de las funciones del personal a través de la historia, reconocer y aplicar las distintas funciones a desarrollar en una organización para

administrar eficientemente los recursos humanos de la misma, planificar e implementar técnicas para un correcto diagnóstico situacional de los recursos humanos en las organizaciones, y valorar el Recurso Humano, dentro de las organizaciones como movilizador de las mismas.

Ejes de contenidos. Descriptores

Ubicación del área de Recursos Humanos dentro de la organización. La administración de Recursos Humanos. Las relaciones de trabajo y su entorno institucional. Procesos técnicos y sociales. Selección de personal. Procesos de negociación y conflicto en el plano individual. Las relaciones laborales.

▪ **6.4.1.5 Micro y Macroeconomía**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender el manejo de los conceptos básicos de la teoría económica, y de los sistemas económicos micro y macro. Trabajar con las principales variables que utilizan las unidades de consumo, para tomar decisiones racionales.

Reconocer las principales variables que utilizan las unidades de producción, para tomar decisiones eficientes. Comprender el comportamiento de los distintos tipos mercados: monopolios, oligopolios y de competencia perfecta. Analizar el comportamiento de las magnitudes y variables microeconómicas, macroeconómicas y las relaciones en el contexto internacional.

Ejes de contenidos. Descriptores

Introducción a la teoría económica: la demanda, la oferta y el mercado. Elasticidad: la producción, los costos y las decisiones de producción. Mercados: precios y variables microeconómicas que inciden. Políticas regionales microeconómicas. Magnitudes macroeconómicas. Variables macroeconómicas. Fluctuaciones Económicas. El dinero, el crédito y los bancos. Sector internacional. Políticas Macroeconómicas. Cambios macroeconómicos que afectan lo microeconómico

6.4.2 SEGUNDO AÑO

▪ **6.4.2.1 Legislación Laboral**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer los aspectos generales del derecho del trabajo. Comprender los constantes cambio a los que está sujeto el Derecho Laboral como consecuencia de las permanentes propuestas flexibilizadoras. Tomar conciencia de las actitudes que deben desarrollar para insertarse en el actual mercado laboral. Manifestar una actitud de reflexión y crítica con respecto a las normas que regulan la actividad de los trabajadores. Interpretar las principales disposiciones de la legislación laboral vigente. Utilizar con precisión los conceptos básicos. Aplicar la legislación a la resolución de situaciones problemáticas concretas.

Ejes de contenidos. Descriptores

El trabajo como valor social. Derecho del trabajo. Ley de Contrato de trabajo. Modalidades de contratación. Administración del personal. Remuneraciones. Existencia de la relación laboral. Suspensión de la relación laboral. Licencias. Extinción del contrato de trabajo.

▪ **6.4.2.2 Administración II**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Ser capaz de identificar los factores situacionales que inciden sobre las organizaciones y las orientan a integrarse de la forma en que lo hacen. Reconocer las principales formas organizacionales. Interactuar con los diversos procesos internos que se producen en la organización Manejar herramientas para la adecuada comunicación. Aportar alternativas de resolución ante los conflictos que se originen dentro de las organizaciones. Aplicar las herramientas incorporadas para resolver casos prácticos puestos a consideración.

Ejes de contenidos. Descriptores

Desarrollo de la estructura y tamaño de las organizaciones. División del trabajo. Distintas configuraciones estructurales de las organizaciones. Estructuras simples, organizaciones burocráticas, organizaciones políticas. Nuevas tendencias. Organizaciones virtuales. Innovación y organizaciones. Análisis FODA. Función directiva o gerencial.

▪ **6.4.2.3 Costos para la Gestión**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 1º cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Lograr que los alumnos incorporen los conocimientos sobre la estructura de costos, sus departamentos, funciones e interrelaciones. Así mismo, adquirirán una visión de las habilidades y las técnicas necesarias para una buena gestión de costos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Los costos. Concepto de costos. Componentes. Clasificación de Costos: Costos fijos y costos variables. Costos directos y costos indirectos. Otros costos. Los costos generales. Análisis del punto de equilibrio. Sistemas de costos. Métodos de Costeo. Sistemas de costos tradicionales. Nuevas técnicas de costeo. Sistemas de costos por órdenes de trabajo. Sistemas de costos por proceso. Sistemas de costo completo y de costo variable. Sistema ABC (costo por actividades). Distintos tipos de valuación de inventarios. Contabilidad Analítica. La contabilidad de costos. Sus sistemas. Proceso Productivo y los factores de la producción. Capacidad de producción y Nivel de actividad. Departamentos operativos y funcionales. Margen contributivo departamental. Beneficio bruto operacional. Beneficio neto. Productos: productos múltiples y conexos y co-productos. Productos de distintas calidades. Costo Standard. La confección del presupuesto. Distribución por departamento. Distribución mensual. Creación de un cuadro de mando.

▪ **6.4.2.4 Marketing II**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer en profundidad y manejar correctamente las variables de marketing dentro del ambiente corporativo en general. Desarrollar la estrategia competitiva de una empresa, con liderazgo creativo y visionario en ambientes locales, nacionales e internacionales, de acuerdo a los objetivos de la dirección de la empresa. Entender las características que diferencian a una estrategia de servicios y poder desarrollar su implementación. Comprender la importancia de la gestión de Marketing dentro de la organización y el contexto empresarial. Interpretar los cambios que se producen en el contexto y cómo afecta a la planificación comercial.

Ejes de contenidos. Descriptores

Segmentación del mercado. Criterios potenciales y estrategias de crecimiento. Marketing operacional. Estrategias de productos. Logística de comercialización. Estrategias de precios. Estrategia competitiva. Promoción.

- **6.4.2.5 Psicología de las Organizaciones**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 32 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Los conocimientos que se enseñaran permitirán percibir a las organizaciones con nuevos enfoques, con una mayor apreciación de su complejidad, como rompecabezas que necesita ser decodificado. Logrando que el profesional pueda funcionar y trabajar más efectivamente con los pares dentro de las organizaciones, valorar la importancia de una óptima comunicación hacia dentro y fuera de la organización, establecer relaciones entre organización, personas y grupos en el marco de una visión sistémica de las organizaciones.

Ejes de contenidos. Descriptores

Orígenes y evolución de la Psicología Organizacional. Conceptualizaciones: organización, personas y el contrato psicológico. Visión sistémica. Diferencias entre autoridad y poder. Cultura organizacional, sociedad y grupos. Definición de grupos y liderazgo. Tipos de grupos: informales y formales. Estrategias de resolución de problemas grupales. Implantación y transmisión de cultura a través de los grupos y los líderes. Comunicaciones eficaces. Cultura y comunicación. Grupos y comunicación. Adaptabilidad organizacional. El cambio organizacional y el desarrollo.

6.4.3 TERCER AÑO

- **6.4.3.1 Administración Estratégica**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 32 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Identificar distintos escenarios que le permitan detectar oportunidades que propicien su desarrollo y prevenir situaciones de contingencia o de incertidumbre, diseñando e implementando el pensamiento estratégico. Poseer una visión global de los objetivos en las organizaciones, que le permitan integrar los elementos necesarios para la toma de decisiones. Realizar diagnósticos para el análisis e interpretación de la situación de la empresa. Desarrollar mecanismos y estrategias de gestión y vinculación con el entorno de la organización.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conceptos fundamentales. Planeación estratégica. Definición de la filosofía de la organización (misión, visión y valores). Análisis interno y externo de la organización. Selección e implementación de estrategias. Proceso de planificación. Planes, presupuestos, programas. Estrategias para competir en mercados locales, regionales y globalizados. Procesos decisoriales: ámbitos y escenarios, contexto, comunicación y objetivos. Procesos de control. Sistemas de información administrativa. Cultura corporativa y liderazgo estratégico.

▪ **6.4.3.2 Planes de Negocios**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Aprender a redactar un plan de negocios para una organización o emprendimiento. Desarrollar conocimiento clave de los negocios, los mercados en los que actúa y su ambiente competitivo. Desarrollar habilidades y capacidades en el armado de un proyecto sólido. Aprovechar la planificación para manejar una organización con eficiencia y éxito. Conocer las herramientas necesarias para medir el rendimiento de las inversiones. Preparar una presentación y exposición ante los stakeholders.

Ejes de contenidos. Descriptores

Definición de negocio. Desarrollo y selección de ideas de negocio. La confección del plan de negocios. Componentes de un plan. Análisis de viabilidad y factibilidad. Preparación de un Plan de Negocios. Resumen ejecutivo y descripción del Negocio. Análisis de Industria. Análisis de Mercado. Plan de Marketing. Equipo de gestión y estructura de la empresa. Plan de Operaciones y de producto/servicio. El diseño y plan de Desarrollo. Proyecciones financieras. Preparación de la exposición y presentación del plan.

▪ **6.4.3.3 Procesos Administrativos**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 1º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Lograr una visión analítica de los procesos internos y las normas de procedimiento, de acuerdo a los diferentes modelos teóricos y a un diseño práctico. Identificar los Sistemas Administrativos y comprender su funcionamiento. Comprender la importancia de las tareas en

la formulación, aplicación, funcionamiento y actualización de los procesos administrativos. Reconocer las principales características y problemas que afectan los Sistemas Administrativos. Manejar herramientas para el adecuado diseño de un Sistema Administrativo y conocer las normas sustantivas para ello. Poder identificar la correlación entre los Sistemas Administrativos y el Sistema de Información Gerencial. Aplicar las herramientas incorporadas para resolver casos prácticos puestos a consideración.

Ejes de contenidos. Descriptores

Procesos administrativos. Los Sistemas Administrativos. Herramientas de diseño e implementación de sistemas. Manuales y normas de procedimientos. La información Gerencial. Teoría del Liderazgo.

▪ **6.4.3.4 Calidad Total en la Empresa**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 32 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer y comprender el proceso de la planificación estratégica y valorar la importancia de las decisiones en una gestión eficiente. Construir esquemas sencillos con los instrumentos de calidad total que faciliten la toma de decisiones en escenarios de distinto grado de certidumbre. Desarrollar capacidades y habilidades necesarias para interpretar el contexto en el que se está inmerso para la toma de decisiones estratégicas y operativas. Desarrollar una actitud autónoma en la evaluación del entorno generando alternativas de acción basadas en la planificación y no en la improvisación. Utilizar fundamentos y conceptos básicos de la Calidad Total para desarrollar la capacidad de observar, interpretar y diagnosticar soluciones para el mejoramiento continuo.

Ejes de contenidos. Descriptores

Concepto de calidad. Concepto de procesos. Mejora y reingeniería de los procesos. Necesidad de evaluar. Métodos de evaluación y satisfacción del cliente. Los valores. La mejora continua. Las herramientas básicas de calidad aplicadas a los servicios.

▪ **6.4.3.5 Contabilidad para la Toma de Decisiones**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 32 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer las utilidades y limitaciones de los distintos modelos de contabilidad de gestión para la toma de decisiones empresariales de distinta naturaleza. Anticipar el impacto que tiene el uso de distintos criterios para la imputación de costes en la información económico-financiera de la empresa. Distinguir adecuadamente las decisiones empresariales de carácter operativo de las decisiones estratégicas. Adquirir espíritu crítico y rigor científico ante la toma de decisiones económicas empresariales y fundamentar adecuadamente las decisiones económicas. Desarrollar la capacidad de análisis de los problemas económicos de empresa.

Ejes de contenidos. Descriptores

La Contabilidad como Sistema de Información. El Patrimonio y la Situación Financiera de la Empresa: activo, pasivo y patrimonio neto. El Resultado de la Empresa: ingresos y gastos. Flujos de Fondos – Cash Flow económico y financiero. El Método Contable y los Instrumentos Contables. El Proceso Contable General. Las Cuentas Anuales. Ajustes por inflación y valuación. Análisis de Estados Contables. El Análisis e Interpretación de la Información Contable para la Toma de Decisiones. Valor actual neto (VAN) y Tasa interna de retorno (TIR).

▪ **6.4.3.6 Comercio Exterior**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 32 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer todo lo inherente a las transacciones internacionales y sus distintas operatorias. Lograr una correcta comprensión de los fundamentos del marketing internacional, con el objetivo de permitir desempeñarse con fluidez en áreas de importación, exportación, desarrollo de negocios internacionales e inclusive gestar un emprendimiento comercial. Manejar las metodologías de investigación, operación y estrategia que se requieren para operar en los mercados internacionales.

Ejes de contenidos. Descriptores

Internacionalización de los negocios versus exportación de productos. El comercio internacional: panorama y características. Determinación del mercado objetivo y estrategias en el comercio internacional. Estrategias de comunicaciones. Secuencia operativa de comercio internacional. Problemas aduaneros, operativos, financieros e impositivos.

▪ **6.4.3.7 Gestión Bancaria, Impositiva y Laboral**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año 2º Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender la utilización de formularios y aplicativos de acuerdo a la normativa y procedimientos administrativos vigentes. Trabajar con formularios específicos de la AFIP. Utilizar adecuadamente los aplicativos de los fiscos Nacionales, provinciales y municipales. Entender la gestión Bancaria y su correcta registración. Liquidar impuestos y remuneraciones de acuerdo a la normativa vigente.

Ejes de contenidos. Descriptores

Liquidación de Impuestos: Liquidación de IVA - Ingresos Brutos y Tasas Municipales. Gestión Laboral: Preparación de la documentación laboral. Gestión Bancaria: Emisión de cheques, boletas de depósitos, transferencias, extracto bancario, conciliación bancaria. Libro Banco. Liquidación de Impuestos y remuneraciones con sistemas informáticos de ERP.

6.5 CAMPO DE FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE.

Finalidades formativas de las Unidades Curriculares

“Se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo.

“Las prácticas profesionalizantes propician una aproximación progresiva al campo ocupacional hacia el cual se orienta la formación y favorecen la integración y consolidación de los saberes a los cuales se refiere ese campo ocupacional, poniendo a los estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas que permitan tanto la identificación del objeto de la práctica profesional como la del conjunto de procesos técnicos, tecnológicos, científicos, culturales, sociales y jurídicos que se involucran en la diversidad de situaciones socioculturales y productivas que se relacionan con un posible desempeño profesional.”

Las prácticas profesionalizantes se orientan a generar posibilidades para realizar experiencias formativas en distintos contextos y entornos de aprendizaje complementarios entre sí. En este sentido las prácticas pueden desarrollarse:

- En un ámbito exterior a la institución educativa.
- En un ámbito interior de la institución educativa.
- En ambos contextos al mismo tiempo.

Ámbito Exterior: En las prácticas profesionalizantes insertas en el mundo del trabajo, los estudiantes ejercitan y transfieren aprendizajes ya incorporados, y también aprenden nuevos contenidos o saberes propios del ejercicio profesional, que le corresponde al campo laboral

específico. Asimismo se desarrollan relaciones interpersonales, horizontales y verticales propias de la organización.

Ámbito Interior: Cuando las prácticas profesionalizantes se dan en el contexto de la institución educativa, se orientan a la implementación de proyectos institucionales: productivo o tecnológico y/o actividades de extensión, respondiendo a necesidades de la comunidad. En este ámbito se destaca que los aprendizajes están encaminados por una concepción del trabajo, en tanto práctica social y cultural, en lugar de estar centrados en las particularidades de las funciones en un lugar de trabajo determinado.

Teniendo como referencia los ámbitos explicitados anteriormente, las prácticas profesionalizantes pueden implementarse mediante diferentes formatos, respetándose claramente los propósitos y objetivos planteados para su realización. En este sentido las prácticas profesionalizantes pueden estar comprendidas en:

- **Actividades en espacios reales de trabajo:** las mismas se desarrollan en instituciones y organismos, a través de los cuales se generan los mecanismos de articulación (convenios, actas acuerdos, etc.) que permiten la participación de los estudiantes en lugares y horarios definidos para tal fin.
- **Actividades de extensión:** diseñadas para satisfacer necesidades comunitarias. Las mismas podrán definirse y planificarse en función de relevamientos y demandas que se presenten en la institución, evaluándose la pertinencia de las mismas en función de los objetivos planteados.
- **Proyectos productivos de servicios:** están esbozadas para satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios, o también puede optarse por trabajar y fortalecer requerimientos propios del instituto. Éstos dispositivos constituyen una importante herramienta para vincular la educación y el trabajo, a partir de una formación que se centra en el aprender a emprender. De esta manera los estudiantes obtienen una capacitación técnica y estratégica que les amplía las posibilidades de participación futura en el mundo productivo. En este tipo de proyectos el aprender se logra a través de la producción concreta de un bien y/o servicio en el ámbito del establecimiento educativo, donde los estudiantes tienen la posibilidad de organizarse asumiendo diferentes roles y contando con el acompañamiento y seguimiento de los docentes.
- **Proyectos tecnológicos** orientados a la investigación, experimentación y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora respecto de los existentes.

Cualquiera sea la tipología que adopten las prácticas profesionalizantes, las mismas deben respetar las siguientes condiciones para su implementación:

- Estar planificadas desde la institución educativa, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente especialmente designado a tal fin y una autoridad educativa, con participación activa de los estudiantes en su seguimiento.
- Estar integradas al proceso global de formación.
- Desarrollar procesos de trabajo, propios de la profesión y vinculados a fases, procesos o subprocesos productivos del área ocupacional profesional.
- Favorecer la identificación de las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional, cuando corresponde.

- Hacer posible la integración de capacidades profesionales significativas y facilitar desde la institución educativa su transferibilidad a las distintas situaciones y contextos.
- Disponer la puesta en juego de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable.
- Propiciar la ejercitación gradual de niveles de autonomía y criterios de responsabilidad profesional.
- Viabilizar desempeños relacionados con las habilidades profesionales.

6.5.1 PRIMER AÑO

▪ **6.5.1.1 Práctica Profesionalizante I**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 1º Año

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

A través de los campos de las Prácticas Profesionalizantes, se busca especialmente que los alumnos estén en contacto directo con las tecnologías y los procesos que hacen a su futura inserción laboral mediante experiencias directas en organizaciones productivas y relacionadas con sus áreas ocupacionales. En este primer año se espera que los estudiantes logren comenzar a integrar habilidades y conocimientos adquiridos durante la cursada, y lo utilicen para comenzar a crear su propio perfil laboral.

Ejes de contenidos. Descriptores

Generar un espacio de trabajo que permita aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos campos de formación, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas o bien integrando un proyecto que propicie la formación profesional. Se podrán realizar prácticas en sistemas informáticos de ERP para integrar los conocimientos teóricos-prácticos impartidos.

6.5.2 SEGUNDO AÑO

▪ **6.5.2.1 Práctica Profesionalizante II**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 2º Año

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

A través de los campos de las Prácticas Profesionalizantes, se busca especialmente que los alumnos estén en contacto directo con las tecnologías y los procesos que hacen a su futura inserción laboral mediante experiencias directas en organizaciones productivas y relacionadas con sus áreas ocupacionales. En este segundo año, con más conocimientos, se espera que los estudiantes logren integrar habilidades y conocimientos adquiridos durante la cursada, y lo utilicen para fortalecer la elaboración de su propio perfil laboral.

Ejes de contenidos. Descriptores

Generar un espacio de trabajo que permita aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos campos de formación, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas o bien integrando un proyecto que propicie la formación profesional. Se podrán realizar prácticas en sistemas informáticos de ERP para integrar los conocimientos teóricos-prácticos impartidos.

6.5.3 TERCER AÑO

▪ 6.5.3.1 Práctica Profesionalizante III

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año

Asignación de horas semanales: 2 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

En este año, se espera que los estudiantes logren completar sus habilidades y conocimientos adquiridos durante toda la cursada, habiendo elaborado su propio perfil laboral y logrando inserciones de complejidad y exigencia en diferentes ámbitos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Generar un espacio de trabajo que permita aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos campos de formación, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas o bien integrando un proyecto que propicie la formación profesional. Se podrán realizar prácticas en sistemas informáticos de ERP para integrar los conocimientos teóricos-prácticos impartidos.

▪ 6.5.3.2 Proyecto de Trabajo Final - Tesina

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 3º Año

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 128 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Reflexión crítica sobre su futura práctica profesional, sus resultados objetivos e impactos sobre la realidad social. Resolución de situaciones propias del ámbito empresarial, caracterizadas por la incertidumbre, singularidad y conflicto de valores. Integración y transferencia de saberes adquiridos a lo largo de todo el proceso de formación. Uso de las capacidades adquiridas en las materias precedentes, incorporando la visión sistémica de la Administración Empresarial. Utilizar las herramientas de la Responsabilidad Social Empresarial.

Ejes de contenidos. Descriptores

Se pretende desarrollar, como proyecto de trabajo final, un Plan Empresarial referido a una empresa real o simulada, en el que pongan en juego capacidades y competencias profesionales. Los contenidos del trabajo a desarrollar serán acordados entre los profesores de incumbencia directa sobre el Trabajo Final (Materias: Administración Estratégica, Proyectos de Inversión y Planes de Negocios), el Coordinador de Carreras y el alumno, en base a la pertinencia y en el marco de la aplicación del conocimiento adquirido y capitalizando la experiencia obtenida en las prácticas profesionalizantes.

VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL.

- Ackoff, Russell L. (2013) Un concepto de planeación de empresas. México. Ed. Limusa.
- Alberto Gómez Ceballos (2012) Matemáticas Financieras. Editorial Mc Graw Hill.
- Albi M., Contreras J. y González Paramo J.G. (2000) Hacienda Pública. Ed. Ariel.
- Alford L. P. (2003) Manual de la Producción y de las Operaciones. Ed. Hispanoamérica.
- Aller Martha. (2006) Dirección estratégica de RR. HH. Gestión por competencias. Ed. Granica.
- Aquino Jorge y otros. (2000) Recursos Humanos. Ed. Macchi.
- Asoc. Española de Contabilidad y Administración de Empresas. Marco conceptual de la Responsabilidad Social Corporativa” Documentos AECA, Serie Responsabilidad Social Corporativa, Documento 1.
- Avilia Lamertyn, Roberto. (1999) RRPP, Estrategias y Tácticas de comunicación integradora. Ed. IMAGEN.
- Baca, Urbina Gabriel. (2003) Evaluación de proyecto, análisis y administración. McGraw-Hill
- Barreiro, T. (2000) La dinámica de los grupos y su coordinación. Ed. Kapeluz.
- Becker, Víctor y Mochon, Francisco. (2013) Elementos de micro y macroeconomía. Ed. Mac Graw Hill.
- Bianchi, Patrizio. (2012) Construir el Mercado. Lecciones de la Unión Europea: el desarrollo de las instituciones y de las políticas de competitividad. Ed. de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Biblioteca AFIP (internet): Normativa vigente AFIP. Modelos de contratos y Jurisprudencia; Ley N°24.769 - Régimen Penal Tributario; Normativa de la DGI y AFIP. Obligaciones y derechos de las personas físicas y jurídicas.
- Biondi, Mario. (1999) Tratado de contabilidad Intermedia y Superior. Ed Macchi.
- Boswell John. (2013) Manual de Primeros auxilios. Ed. Fontana.
- Cañibano, Calvo L. y Bueno Campos, Eduardo. (1983) Cash Flow. Autofinanciación y control. Ed. E. Minuesa.
- Carlino, Bernardo. (1999) Macroeconomía al alcance de todos. Ed. Macchi.
- Carlos, Milsztain (2009) Prevención del Trafico “Productos y/o Materiales”. Ed. de la AFIP.
- Chiavenato, Idelfonso. (2009) Administración de Recursos Humanos. Ed. Mac Graw Hill.
- Chiavenato, Idalberto. (2006) Introducción a la teoría general de la administración. Ed. Mc Graw Hill.
- Constitución de la Nación Argentina
- Cudicio, C. (2010) Como comprender la PNL. Introducción a la Programación Neurolingüística. Ed. Granica SA.
- Cyrułnik, Boris. (2011) Morirse de vergüenza. El miedo a la mirada del otro. Editorial Paidós

David Fischman. (2014) El espejo del líder. Ed. Aguilar.

David Grant and Robert McLarty. (2001) Business Basics - student's book and workbook. Oxford University Press.

Dei Daniel y otros. (2014) Recursos Humanos en las organizaciones. Ed. Fundación Hernandarias.

Dobb, Maurice. (2008) Estudios sobre el desarrollo del capitalismo. Ed. Siglo XXI

Ediciones Judiciales. Higiene y Seguridad en el Trabajo / Ley 19587 - decreto351

Federación Hotelera y Gastronómica. Manual de Seguridad e Higiene en Hotelería y Gastronomía. Ed.

Felicity O'Donnell. (2008) Objective CAE. Cambridge University Press.

Fenochietto Ricardo. (2007) Economía del Sector Público. Ed. La Ley.

Flippo Edwin. (1978) Principios de Administración de personal. Mac Graw Hill.

Fowler Newton, Enrique. (2014) Análisis de los Estados Contables. Ed. Macchi

Fowler Newton, Enrique. (2011) Contabilidad Básica. Editorial Macchi

Fowler Newton, Enrique. (2011) Contabilidad Superior. Ed. Macchi

Fowler Newton, Enrique. (2012) Normas Contables Argentina. Ed. Macchi

Frederick Winslow Taylor, Henri Fayol. (2013) Principios de la administración científica. Ed. Edigrama.

Fundación Empresa y Sociedad. La empresa que viene. Responsabilidad y acción social en la empresa del futuro. Ed. Fundación Empresa y Sociedad.

Gallardo, Juan. (2002) Preparación y evaluación de proyectos. Ed. Mc. Graw Hill.

Gandur, Antonio. (1999) Microeconomía al alcance de todos. Ed. Macchi, Bs. As.

Glück, Alois. (2002) Asumir Responsabilidad: Una sociedad de ciudadanos para un país más eficiente y humano. Ed. INDESIC.

Gonzalez Cano Hugo. (2014) El Federalismo Fiscal y la Descentralización Tributaria. Boletín de la DGI N° 458

González Lara, Mauricio. (2012) Responsabilidad Social Empresarial. Una guía para comprender el fenómeno que está revolucionando a las empresas de Latinoamérica y el mundo. Grupo Editorial Norma.

González y Tomasini. (2010) Introducción al estudio del Ingreso Nacional. Ed. Eudeba.

Grisola, Julio Armando. (2013) Manual de Derecho Laboral. Ed. Abeledo Perrot.

Guillermo Borda. (2004) Manual de Contratos. Ed. Perrot.

Guillermo Borda. (2003) Manual de Derecho Civil. Ed. Perrot.

Hermida, Jorge y otros. (2014) Administración y Estrategia. Ed. Macchi.

Hermida, Jorge; Serra, Roberto y Kastica, Eduardo. (2004) Administración y Estrategia. Teoría y Casos. Ed. Macchi.

Hupperts, Pierre. (2010) Responsabilidad Social Empresarial. Valletta Ediciones.

José Luis Villalobos. (2013) Matemáticas Financieras. Grupo Editorial Iberoamérica.

José Romero. (2011) Manual de Derecho Comercial. Ed. Depalma

Julio Otaegui. (2012) Derecho Económico y Empresarial. Ed. Astrea

Kottler Philip. (2000) Manual de la mercadotecnia. Ed. Hispanoamericana.

Krugman y Obstfeld. (2004) Economía Internacional, Teoría y Política. McGraw-Hill.

Ley de Contrato de Trabajo y Ley de Riesgos de Trabajo.

Ley Fiscal de la Provincia de Rio Negro.

Macón Jorge. (2001) Economía del Sector Público. Ed. Mc Graw- Hill.

Magdalena, Fernando. (2013) Sistemas administrativos. Ed. Macchi.

Mariño Hernando. (2014) Gerencia de la Calidad Total. Ed. Tercer Mundo.

Maristani Jaime. (2001) Administración de RR. HH. Ed. Prentice Hall.

Mendenhall, William. (2001) Estadística para Administradores. Grupo Ed. Iberoamericana.

Michael Porter. (2009) Ser competitivo. Ediciones Deusto S.A.

Mintzberg, Henry. (2011) Diseño de organizaciones eficientes. Editorial El Ateneo.

Mintzberg, Henry. (2013) El Proceso Estratégico. Ed. Prentice Hall.

Mochón, Francisco. (2004) Economía y Turismo. Mac Graw Hill.

Nassir Sapag Chaín. (2013) Proyectos de inversión: formulación y evaluación. Ed. Pearson Educación.

Norma IRAM N° 3517 – parte II. Instrumentación de protección. Ed. Instituto IRAM Argentina.

Normas ISO 26000.

Paulson Edward, Layton. (2000) Empiece su propio negocio. Ed. Prentice Hall.

Pavesi, Pedro F. J. y otros. (2000) La decisión. Ed. Cooperativas.

Phillip Kottler. Mercadotecnia. (2003) Ed. Mc Graw Hill.

Pulido Humberto. (2013) Calidad Total y productividad. Ed. Mc Graw Hill.

Raúl E. Altamira Gigena y otros. (2010) Ley de contrato de trabajo. Comentada y concordada. Ed. Errepar

Robbins y Coulter. (2015) Administración. Ed. Prentice Hall.

Robbins, Stephen. (2014) Comportamiento organizacional. Ed. Pearson Educación.

Rodríguez Valencia Joaquín. (2001) Administración de la Pequeña y mediana Empresa. Ed. Thomson

Rosenberg, Raquel. (2001) Sistemas de Información Contable I, II y III. Ed. Santillana

Salvatore, Dominick. (2008) Microeconomía. Ed. Max Graw Hill.

Simon, R. (2009) Teoría y práctica de las Relaciones Públicas. Ed. Limusa

Sixto Baez Castillos. (2012) Calidad de servicios y satisfacción del cliente. Ed. Continental.

Solanas Ricardo. (2011) Administración de Organizaciones. Ed. Interoceánica.

Stutely Richard. (2000) Plan de negocios: la estrategia inteligente. Ed. Pearson Educación.

Van Horne, James. (2014) Fundamentos de administración financiera. Ed. Pearson Educación.

Ventura E. (1998) Sobre hechos e ideas políticas. Ed. Ciudad Argentina.

Werter y Davis. (2000) Administración de personal y RR. HH. Ed. Mc Graw Hill.

