



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
**CIENCIAS
ECONÓMICAS**

Programa de Asignatura

Carrera:

Contador Público

Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):

Ord 05/2018-CD y Ord 66/2018-CS

Espacio Curricular:

4129 - Administración I / Obligatoria

Aprobado por resolución número:

Res. 3/2023- CD

Programa Vigente para ciclo académico:

2023

Profesor Titular (o a cargo de cátedra):

PUEBLA, Patricia Liliana

Profesores Asociados:

MARADONA, María Fernanda

Profesores Adjuntos:

POLETTI, Leticia

Jefes de Trabajos Prácticos:

DE MIGUEL, Sebastián Ventura
GARCIA RAVIDA, Gabriel Leonardo
GIL, Germán Darío
MALLAR LONGAS, María Soledad
MASI, Elisabeth Beatriz
NIEVA, Juan Esteban
VILLEGAS, Analía Erica

Ayudantes de Cátedra:

SALINAS, Silvina Andrea

Características

Área	Periodo	Formato espacio curricular	Créditos
Economía, Administración, Sistemas y Gestión	Primer Bimestre	Teórico-Aplicado	6

Requerimiento de tiempo del estudiante:

Horas clases teoría	Horas clases práctica	Subtotal horas clases	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones	Total horas asignatura
38	22	60	74	18	8	160

Espacios curriculares correlativos

Ninguno

Contenidos

Fundamentos:

Esta asignatura contribuye al perfil profesional al proporcionarle un panorama global de la administración focalizada en las organizaciones, la vinculación entre el ejercicio profesional y el proceso administrativo y las áreas funcionales que las componen.

Este espacio curricular introduce al estudiante en las organizaciones y la práctica administrativa, permitiendo que al transcurrir por el mismo logre conocimientos teóricos y prácticos de administración general, que le permitan:

- Comprender y aplicar el lenguaje técnico básico de la administración
- Conocer conceptos básicos de la disciplina administrativa y adquirir la capacidad para relacionarlos.
- Alcanzar claridad conceptual al momento de expresar y relacionar sus ideas.
- Desarrollar habilidades para describir, tipificar y analizar a las organizaciones a fin de que pueda comprender su realidad.
- Conocer y analizar a las organizaciones en forma sistémica a fin de comprender las interacciones internas y con el entorno en el que se desarrollan.
- Identificar los distintos tipos de ambientes y sus interrelaciones
- Identificar y describir las diferentes áreas funcionales de la organización y sus interrelaciones.
- Comprender la relación entre las organizaciones y el contexto en el cual se desarrollan.
- Identificar los desafíos de la administración ante el ambiente global
- Aplicar los conceptos aprendidos en casos concretos.
- Generar la capacidad creativa y de reflexión sobre la problemática organizacional

Por otro lado esta asignatura, a través de la metodología propuesta buscará desarrollar las capacidades de los ingresantes que les permitan alcanzar la adaptación a la vida universitaria. Esta asignatura busca introducir a los estudiantes de la Carrera de Contador Público en los conceptos de administración

Esta obligación curricular en la Carrera de Contador Público corresponde al Área disciplinar: Economía, Administración, Sistemas y Gestión

Contenidos Mínimos:

Administración: conceptos básicos; tipos, objetivos y funciones de las organizaciones; funciones internas. Responsabilidad social.

Objetivos, funciones y operatorias de las distintas áreas de la empresa: comercialización, finanzas, producción, personal, informática; interrelaciones.

El proceso administrativo. Planificación: tipos de planes; administración por objetivos; proceso de planificación; teoría de las decisiones. Organización: organización formal e informal; proceso de organización; formas de estructuración no tradicional; cambio organizacional y conflicto. Dirección: autoridad, liderazgo; supervisión; comunicación; motivación; conflicto y negociación. Control: proceso de control; clases y modalidades. Sistemas de información y control; técnicas y herramientas; control de gestión y auditoría externa y operativa.

Competencias Generales:

Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución

Plantearse preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el

análisis crítico

Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo

Asignar prioridades y trabajar en entornos de alta exigencia con la finalidad de brindar respuestas oportunas y de calidad

Capacidad de aprendizaje autónomo

Compromiso ético en el trabajo y motivación por la calidad del trabajo

Capacidad para trabajar con otros en equipo con el objetivo de resolver problemas

Capacidad para negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales

Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

Competencias Específicas:

Capacidad para describir, analizar, sintetizar, representar, diseñar, auditar y rediseñar procesos de negocios y los sistemas de información asociados

Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):

PARTE 1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

UNIDAD I: LA ADMINISTRACIÓN: CONCEPTOS BÁSICOS

Contenidos

1.1. La Administración: concepto, naturaleza. Caracterización. Del pasado al presente. Factores que están redefiniendo la Administración

1.2. Organizaciones. Concepto. Características. Elementos. Visión, misión. Cultura organizacional. La Organización como sistema de transformación. Tipos de organizaciones. Evaluación del desempeño administrativo: la eficiencia y la eficacia.

1.3. Empresa: características, objetivos. Tipos. Clasificación.

1.4. Ambiente Organizacional. La empresa en el contexto global. Estrategias de internacionalización

1.5. El administrador: concepto. La tarea directiva: características. Funciones. Roles y habilidades gerenciales. Competencias de Administrador Tipos de gerente. Relación entre niveles gerenciales y habilidades del administrador.

1.6. La ética y la Responsabilidad social empresaria (RSE): Ética. Concepto. Niveles de planeamientos éticos en los negocios. Instrumentos de la ética. RSE. Concepto. Evolución. La Responsabilidad social interna y externa. Criterios de medición de RSE.

PARTE 2: LA ADMINISTRACIÓN COMO UN PROCESO

La Administración como proceso: Planificación, Organización, Dirección y Control. Conceptos básicos.

UNIDAD II LA PLANIFICACIÓN.

Contenidos

2.1. Concepto. Fundamentos de la planificación en las organizaciones. Tipos de planes.

2.2. Fundamentos de la Toma de Decisiones. El proceso de toma de decisiones. Enfoque que los gerentes aplican para tomar decisiones. Tipos de decisiones.

2.3. Planificación Estratégica, Táctica y Operacional

2.4. Administración por Objetivos

UNIDAD III LA ORGANIZACIÓN

Contenidos

- 3.1. Concepto. Organización Formal e Informal.
- 3.2. Diseño y estructura organizacional: División del Trabajo. Departamentalización.
- 3.3. Jerarquía: El poder y distribución de la autoridad. Alcance de control. Tamaño organizacional.
- 3.4. Proceso o Diseño organizacional: Formas de Estructuración Tradicionales y No Tradicionales
- 3.5. Cambio Organizacional y conflictos
- 3.6. Desafíos del diseño organizacional en la actualidad.
- 3.7. Herramientas para explicitar la estructura.

UNIDAD IV DIRECCIÓN

Contenidos

- 4.1 Concepto. Naturaleza. Estilos de Dirección.
- 4.2 Motivación. Teorías de la Motivación
- 4.3 Autoridad. Liderazgo. Concepto. Estilos. Supervisión
- 4.4 Equipos de Trabajo. Tipos. Características
- 4.5 Comunicación. Proceso de Comunicación
- 4.6 Conflictos y Negociación

UNIDAD V CONTROL

Contenidos

- 5.1. Concepto. Fundamento del control.
- 5.2. El proceso de control. Clases y modalidades.
- 5.3. Sistemas de información y control. Técnicas y herramientas
- 5.4. Control de gestión y auditoría externa y operativa

UNIDAD VI FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES - PARTE 1

Contenidos

- 6.1 Funciones de la Organización. Concepto. Tipos de Funciones: Fines, Medio y de Apoyo.
- 6.2. Funciones Fines
 - 6.2.1 Producción: objetivos y alcances. Evolución de la administración de operaciones. Área Funcional. Funciones y decisiones del área. Organización del área. Tipos de procesos productivos. Localización. Tecnología. Investigación y desarrollo de productos. Ingeniería industrial. Ingeniería de fábrica. Planeamiento y control del proceso de producción. Compras y abastecimientos. Fabricación. Almacenes. Administración de inventarios. Logística. Control de la producción. Vinculación con el proceso administrativo. Relación con el resto de las áreas funcionales
 - 6.2.2 Comercialización: Concepto. Objetivos y Alcances. Evolución de la comercialización. Área funcional. Funciones y decisiones del área. Conceptos básicos: Necesidades, Satisfacción Mercado. Investigación de mercado. Estrategia de Comercialización. Segmentación. Combinatoria Comercial. Operaciones de Ventas. Expedición. Servicios post venta. Vinculación con el proceso administrativo. Relación con el resto de las áreas funcionales

UNIDAD VII FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES

PARTE 2. : FUNCIONES MEDIOS Y AUXILIARES

Contenidos

7.1. Administración de Personal. Concepto. Objetivos y alcances. Área Funcional de Personal. Decisiones y Funciones del área

7.2. Finanzas: concepto. Objetivos y alcance. Área funcional. Decisiones y Funciones del área Finanzas.

7.3. Sistemas de Información: Concepto y alcance. Área funcional Gestión de la Información. Decisiones y Funciones del área.

7.4. Relaciones Externas o Públicas. Concepto. Área funcional Relaciones Públicas. Decisiones y Funciones del área. El proceso de las Relaciones Públicas.

7.5. Funciones Auxiliares, de Servicio o de Apoyo: Concepto. Funciones. Tipos

Metodología

Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:

Expectativas de logro

De acuerdo con la Ordenanza 2-2021 D, las expectativas de logro de la asignatura son:

- Aplicar el enfoque administrativo de la empresa en situaciones específicas de decisión
- Identificar las características de las organizaciones
- Analizar las características de las áreas funcionales de una empresa
- Aplicar las nociones que fundan el proceso administrativo interrelacionando sus etapas

A lo que se propone agregar a las establecidas en el plan de estudio:

- Adquirir y aplicar con precisión el lenguaje conceptual técnico utilizado en la materia.
- , contenidos mínimos y actitudes.

Objetivo general

El objetivo final que la asignatura persigue es que cada estudiante desde su campo profesional (economía, administración o contador) logre:

Comprender los conceptos básicos de la Administración; distinguir los diferentes tipos de organizaciones; identificar y describir las áreas funcionales de una organización, categorizarlas y relacionarlas entre sí; describir y relacionar las etapas que componen el proceso administrativo, comprender la responsabilidad social de los administradores y realizar un uso preciso del vocabulario básico de esta disciplina; a través de un proceso que le permita desarrollar las competencias generales y específicas establecidas en la asignatura

Asimismo se pretende:

- a) Desarrollar la competencia digital a través de la utilización de los diferentes recursos del uso de la plataforma virtual Econet
- b) Incorporar paulatinamente el lenguaje técnico, para lo cual se instrumentará un glosario digital a través de la plataforma, en un trabajo colaborativo entre los estudiantes. De esta forma se pretende desarrollar la competencia de trabajo en equipo colaborativo y uso adecuado del lenguaje técnico.
- c) Incentivar la lectura comprensiva del material de la asignatura, preferentemente libros, en diferentes formatos físicos como digitales.

PARTE 1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

UNIDAD I: LA ADMINISTRACIÓN: CONCEPTOS BÁSICOS

Objetivos:

- Comprender conceptos básicos de la administración y su alcance
- Reconocer los roles del administrador
- Reconocer las características propias de las organizaciones, como objeto de estudio de la Administración, para comprender su funcionamiento y las relaciones con su entorno.
- Conocer y aplicar con precisión el vocabulario básico de la administración abordado en la asignatura.
- Describir y evaluar las relaciones de la organización con el medio en que se encuentra inserta, resaltando los distintos factores del contexto que influyen en ella.

PARTE 2: LA ADMINISTRACIÓN COMO UN PROCESO

La Administración como proceso: Planificación, Organización, Dirección y Control. Conceptos

básicos.

UNIDAD II LA PLANIFICACIÓN.

Objetivos

- Analizar la naturaleza y los fines de la planeación.
- Diferenciar los tipos de planificación
- Conocer y aplicar el proceso de toma de decisiones

UNIDAD III LA ORGANIZACIÓN

Objetivos

- Conocer los elementos claves del diseño organizacional
- Identificar los factores contingentes que favorecen el modelo mecanicista o el orgánico en el diseño organizacional
- Distinguir diseños organizacionales tradicionales y no tradicionales

UNIDAD IV DIRECCIÓN

Objetivos:

- Comprender la función de Dirección
- Definir y explicar los estilos de dirección
- Comprender el proceso de motivación humana
- Conocer el proceso comunicacional y su complejidad
- Caracterizar el liderazgo y distinguir los diferentes enfoques

UNIDAD V CONTROL

Objetivos:

- Comprender la naturaleza e importancia del control
- Identificar los tipos de control existentes en las organizaciones
- Conocer y distinguir las etapas del proceso de control

UNIDAD VI FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES - PARTE 1

Objetivos:

- Distinguir los diferentes tipos de funciones
- Identificar las diferentes áreas funcionales de las organizaciones
- Comprender el rol de cada área al conjunto de la organización

UNIDAD VII FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES

PARTE 2. : FUNCIONES MEDIOS Y AUXILIARES

Objetivos:

- Identificar el objetivo de cada una de estas áreas.
- Conocer los lineamientos generales de cada área.
- Reconocer las tareas de la gerencia del área.
- Identificar las relaciones entre las áreas

Descripción de Estrategias pedagógicas

La metodología de trabajo propuesta para la asignatura se ha diseñado considerando que es de tipo

Teórico Aplicada prevista en el plan de estudio y la normativa vigente. Para su desarrollo se prevé una combinación de clases teóricas y prácticas aplicadas con modalidades pedagógicas que involucren la participación activa de los estudiantes.

Las clases se estructurarán siguiendo la secuencia didáctica.

I) Clases teóricas aplicadas

Se expondrán los contenidos conceptuales de la asignatura, utilizando diferentes estrategias (aula invertida, casos reales de empresas, videos, artículo periodístico, etc.), a fin de introducir al estudiante en el tema que se trabajará en la clase.

Se fomentará la participación de los estudiantes para lograr la construcción colaborativa de los contenidos presentados.

Se finalizará, con un resumen de los temas abordados.

Se recurrirá a diferentes recursos tecnológicos de la plataforma con el objetivo de efectuar una revisión de los temas abordados en clase

II) Clases de actividades prácticas

En paralelo con el desarrollo teórico de los contenidos se realizarán clases prácticas en comisiones de estudiantes

Se plantearán diversas actividades que sean motivadoras en cada uno de los ejes temáticos de la asignatura, la reflexión y análisis de los materiales de clase, las lecturas y recursos propuestos; y la interacción entre los estudiantes y los docentes en el entorno virtual de enseñanza y aprendizaje. Se ha seleccionado como estrategia pedagógica principal a utilizar para el desarrollo de la aplicación practica de contenidos de la asignatura, el método de caso.

El método de caso es una de las estrategias de enseñanza y aprendizaje más adecuadas para desarrollar las competencias orientadas al trabajo en equipo y al fomento de la colaboración, acorde a los objetivos que la cátedra se ha fijado.

En las clases practicas, lo

III) Aula en plataforma educativa (Econet)

El desarrollo del aula virtual se ejecutará como complemento al proceso de enseñanza-aprendizaje y en especial para el cursado virtual previsto

El diseño de la propuesta contemplará la normativa vigente, es decir la Resolución N°2641/2017 del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación y la normativa de la Universidad Nacional de Cuyo. El objetivo que se persigue con la aplicación del aula virtual en la asignatura es generar un espacio educativo que sea un lugar donde los docentes y los estudiantes puedan desarrollar sus actividades académicas y de investigación, encontrando en este entorno una comunidad propia, en donde puedan comunicarse mediante el uso de herramientas que soporten y faciliten sus procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la plataforma.

El modelo pedagógico a desarrollar en el aula virtual de la asignatura, contemplará la propuesta realizada por el SIED de la UNCUYO, y de la FCE el cual se basa “en la personalización y propone que los estudiantes desarrollen la habilidad de gestionar su propio aprendizaje. El actor principal del aprendizaje es el estudiante, con sus necesidades, sus habilidades, sus intereses, su cultura, su motivación para superarse; todo en un contexto de aprendizaje con aplicación en la realidad. En torno a esta centralidad giran los demás elementos y participantes de la educación: el docente, los recursos, la tecnología y la institución. Los ambientes virtuales se convierten en el escenario de aprendizaje que puede hacerlo posible, contribuyen al desarrollo de la competencia digital.

Detalle de clases:

CLASE N°	TEMAS	UNIDAD	TIPO
Actividades - temáticas			

ABORDADOS		CLASE		
1	Administración. Organizaciones. : Evaluación diagnóstica autoadministrada	U 1	Teórica aplicada	Actividad en clase N°1
2	El administrador. RSE y ética N°2 Roles del administrador	U 1	Teórica aplicada	Actividad en clase
3	Planificación en clase N°3: Objetivos	U 2	Teórica aplicada	Actividad
4	Planificación clase N°4: Planificación	U 2	Teórica aplicada	Actividad en
5	Organización clase N°5: Organización	U 3	Teórica aplicada	Actividad en
6	Planificación en Equipo N°1: Planificación.	U 2	Practica aplicada	Trabajo Caso
7	Planificación Equipo N°1: Planificación. Entrega plataforma	U 3	Practica aplicada	Trabajo Caso en
8	Organización en clase N°6: Dirección	U 3	Teórica aplicada	Actividad
9	Dirección Actividad en clase N°7: Dirección	U 4	Teórica aplicada	
10	Organización Caso en Equipo N°2: Estructuras organizativas	U 3	Practica aplicada	Trabajo
11	Organización Caso en Equipo N°2: Estructuras organizativas Entrega plataforma	U 4	Practica aplicada	Trabajo
12	FERIADO			
13	Dirección Actividad en clase N°8: Dirección	U 4	Teórica aplicada	
14	Dirección Caso en Equipo N°3: Dirección	U4	Practica aplicada	Trabajo
15	Dirección Caso en Equipo N°3: Dirección Entrega plataforma	U 4	Practica aplicada	Trabajo
16	Control en clase N°9: Proceso de control	U 5	Teórica aplicada	Actividad
17	Control Caso en Equipo N°4: Control Entrega plataforma	U 5	Practica aplicada	Trabajo
18	FERIADO			
19	FERIADO			
20	Funciones . Producción clase N°: 10 Logística	U 6	Teórica aplicada	Actividad en
21	Funciones Producción en Equipo N°5: Producción	U 6	Practica aplicada	Trabajo Caso
22	Funciones . Producción en Equipo N°5: Producción Entrega plataforma	U 6	Practica aplicada	Trabajo Caso
23	Funciones Comercialización clase N° 11: Comercialización	U 6	Teórica aplicada	Actividad en

24	Funciones Comercialización clase N° 12: Comercialización	U 6	Teórica aplicada	Actividad en
25	Funciones Comercialización en Equipo N°6: Comercialización	U 6	Practica aplicada	Trabajo Caso
26	Funciones Comercialización en Equipo N°6: Comercialización Entrega plataforma	U 6	Practica aplicada	Trabajo Caso
27	Funciones medios. clase N° 13: Gestión de personal	U 7	Teórica aplicada	Actividad en
28	Funciones Medios. clase N° 14: Información en las decisiones	U 7	Teórica aplicada	Actividad en

Carga Horaria por unidad de aprendizaje:

Unidad	Horas teóricas	Horas de trabajos prácticos	Horas de actividades de formación práctica	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones
N° 1	4	0	0	5	3	0
N° 2	4	4	0	9	2	0
N° 3	4	4	0	9	2	0
N° 4	4	4	0	9	2	0
N°5	4	2	0	5	2	0
N° 6	6	8	0	10	4	0
N° 7	4	0	0	5	3	0
Evaluaciones PARCIALES	6	0	0	10	0	6
Evaluaciones FINALES	2	0	0	12	0	2

Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:

Descripción analítica de las actividades prácticas:

- Explicación de las actividades solicitadas en el trabajo practico

Metodología para el desarrollo de las clases prácticas es el estudio de casos sobre un sector de la economía local

- Explicación de, Sinopsis, Mapas Conceptuales.

- Desarrollo del espacio destinado la interpretación del contexto, la interrelación de conocimientos y la extrapolación de los mismos a situaciones vinculadas al ejercicio profesional.

- Aplicación de técnicas de dinámica grupal que permitan el intercambio de opiniones en el análisis acerca de cómo en la actividad profesional debiera estar incorporado el Conocimiento de la Ciencia de la Administración.

- Intercambio de información de actualidad vinculada a los contenidos teóricos de la unidad.

- Presentación oral y/o escrita o en ECONET de las actividades descriptas en los trabajos.

Temario

PARTE 1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

UNIDAD I: LA ADMINISTRACIÓN: CONCEPTOS BÁSICOS

1.1. La Administración: concepto, naturaleza. Caracterización. Del pasado al presente. Factores que están redefiniendo la Administración

1.2. Organizaciones. Concepto. Características. Elementos. Visión, misión. Cultura organizacional. La Organización como sistema de transformación. Tipos de organizaciones. Evaluación del desempeño administrativo: la eficiencia y la eficacia.

1.3. Empresa: características, objetivos. Tipos. Clasificación.

1.4. Ambiente Organizacional. La empresa en el contexto global. Estrategias de internacionalización

1.5. El administrador: concepto. La tarea directiva: características. Funciones. Roles y habilidades gerenciales. Competencias de Administrador Tipos de gerente. Relación entre niveles gerenciales y habilidades del administrador.

1.6. La ética y la Responsabilidad social empresaria (RSE): Ética. Concepto. Niveles de planeamientos éticos en los negocios. Instrumentos de la ética. RSE. Concepto. Evolución. La Responsabilidad social interna y externa. Criterios de medición de RSE.

PARTE 2: LA ADMINISTRACIÓN COMO UN PROCESO

La Administración como proceso: Planificación, Organización, Dirección y Control. Conceptos básicos.

UNIDAD II LA PLANIFICACIÓN.

2.1. Concepto. Fundamentos de la planificación en las organizaciones. Tipos de planes.

2.2. Fundamentos de la Toma de Decisiones. El proceso de toma de decisiones. Enfoque que los gerentes aplican para tomar decisiones. Tipos de decisiones.

2.3. Planificación Estratégica, Táctica y Operacional

2.4. Administración por Objetivos

UNIDAD III LA ORGANIZACIÓN

3.1. Concepto. Organización Formal e Informal.

3.2. Diseño y estructura organizacional: División del Trabajo. Departamentalización.

3.3. Jerarquía: El poder y distribución de la autoridad. Alcance de control. Tamaño organizacional.

3.4. Proceso o Diseño organizacional: Formas de Estructuración Tradicionales y No Tradicionales

3.5. Cambio Organizacional y conflictos

3.6. Desafíos del diseño organizacional en la actualidad.

3.7. Herramientas para explicitar la estructura.

UNIDAD IV DIRECCIÓN

4.1 Concepto. Naturaleza. Estilos de Dirección.

4.2 Motivación. Teorías de la Motivación

4.3 Autoridad. Liderazgo. Concepto. Estilos. Supervisión

4.4 Equipos de Trabajo. Tipos. Características

4.5 Comunicación. Proceso de Comunicación

4.6 Conflictos y Negociación

UNIDAD V CONTROL

- 5.1. Concepto. Fundamento del control.
- 5.2. El proceso de control. Clases y modalidades.
- 5.3. Sistemas de información y control. Técnicas y herramientas
- 5.4. Control de gestión y auditoría externa y operativa

UNIDAD VI FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES - PARTE 1

- 6.1 Funciones de la Organización. Concepto. Tipos de Funciones: Fines, Medio y de Apoyo.
- 6.2. Funciones Fines
 - 6.2.1 Producción: objetivos y alcances. Evolución de la administración de operaciones. Área Funcional. Funciones y decisiones del área. Organización del área. Tipos de procesos productivos. Localización. Tecnología. Investigación y desarrollo de productos. Ingeniería industrial. Ingeniería de fábrica. Planeamiento y control del proceso de producción. Compras y abastecimientos. Fabricación. Almacenes. Administración de inventarios. Logística. Control de la producción. Vinculación con el proceso administrativo. Relación con el resto de las áreas funcionales
 - 6.2.2 Comercialización: Concepto. Objetivos y Alcances. Evolución de la comercialización. Área funcional. Funciones y decisiones del área. Conceptos básicos: Necesidades, Satisfacción Mercado. Investigación de mercado. Estrategia de Comercialización. Segmentación. Combinatoria Comercial. Operaciones de Ventas. Expedición. Servicios post venta. Vinculación con el proceso administrativo. Relación con el resto de las áreas funcionales

UNIDAD VII FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES

PARTE 2. : FUNCIONES MEDIOS Y AUXILIARES

- 7.1. Administración de Personal. Concepto. Objetivos y alcances. Área Funcional de Personal. Decisiones y Funciones del área
- 7.2. Finanzas: concepto. Objetivos y alcance. Área funcional. Decisiones y Funciones del área Finanzas.
- 7.3. Sistemas de Información: Concepto y alcance. Área funcional Gestión de la Información. Decisiones y Funciones del área.
- 7.4. Relaciones Externas o Públicas. Concepto. Área funcional Relaciones Públicas. Decisiones y Funciones del área. El proceso de las Relaciones Públicas.
- 7.5. Funciones Auxiliares, de Servicio o de Apoyo: Concepto. Funciones. Tipos

Cronograma y Detalle de clases de actividades prácticas:

CLASE PRÁCTICOS N°	TEMAS	UNIDAD	TIPO CLASE	TRABAJO
6	Planificación	U 2	Practica aplicada	TP Caso N°1:
7	Planificación	U 3	Practica aplicada	TP Caso N°1:
10	Entrega plataforma Organización	U 3	Practica aplicada	TP Caso N°2:

Estructuras organizativas				
11 Organización	U 4	Practica aplicada	TP Caso N°2:	
Estructuras organizativas Entrega plataforma				
14 Dirección	U4	Practica aplicada	TP Caso N°3:	
Dirección				
15 Dirección	U 4	Practica aplicada	TP Caso N°3:	
Dirección Entrega plataforma				
17 Control	U 5	Practica aplicada	TP CasoN°4: Control	
Entrega				
21 Funciones Producción	U 6	Practica aplicada	TP Caso N°5: Producción	
22 Funciones . Producción	U 6	Practica aplicada	TP Caso N°5: Producción	
Entrega plataforma				
25 Funciones Comercialización	U 6	Practica aplicada	TP Caso N°6:	
Comercialización				
26 Funciones Comercialización	U 6	Practica aplicada	TP Caso N°6:	
Comercialización Entrega plataforma				

Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores de la Cátedra indicarán al comienzo del desarrollo de cada unidad temática, la bibliografía en forma analítica, para cada tema del programa de la asignatura.

No obstante, a continuación se señalan las obras que tienen carácter de obligatorias y complementarias en forma general.

UNIDAD I

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

1. Robbins, S; Decenzo, D. y Coulter, M. "Fundamentos de administración". 8va ed. México, Pearson Educación, 2013.
2. Cardozo, Alejandro P. Administración Empresaria. 1ed. Buenos Aires. Tema Grupo Editorial SRL, 2017.
3. Chiavenato, Idalberto, "Administración. Teoría, proceso y práctica". 3ra Ed. Mc Graw Hill, Buenos Aires Argentina, 2001.
4. Chiavenato, Idalberto "Introducción a la Teoría General de la Administración" 7ma. Ed. Mc Graw Hill Latinoamericana S. A. -Bogotá Colombia 2000.
 - Aula Virtual de la Asignatura
 - Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

LECTURA COMPLEMENTARIA

1. Almenara, Carlos. Guía de Clase "Administración: Ciencia Técnica Arte".
2. Katz, Roberto L. "Las condiciones de un buen administrador". Recopilación Nro.1 -

Administración. (Mendoza, F.C.E. - U.N.C., 2000)

3. Koontz, Harold y Weihrich, Heinz, "Administración I" (México, Mc Graw-Hill, 1.998).
4. Mallar, Miguel "Guía de Clase N° 1: Administración - Conceptos Básicos".
5. Storner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. 1996 Pearson Educación.

UNIDAD II

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

1. Robbins, Stephen P; Decenzo, David A.; Coulter, Mary, Fundamentos de Administración. México, Pearson Educación, 2013.
2. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. 7ma. Ed. Mc Graw Hill Latinoamericana S. A. -Bogotá Colombia 2000.
 - Aula Virtual de la Asignatura
 - Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

LECTURA COMPLEMENTARIA

1. Chiavenato, Idalberto, "Administración: Proceso Administrativo", 3ra Edición. Colombia - Mc Graw - Hill. 2001.
2. Koontz, Harold y Weihrich, Heinz, "Administración I". Mc Graw-Hill, México, 1.998.
3. Levy, Alberto R., Planeamiento Estratégico Editorial: Macchi Grupo Editor, Buenos Aires, 1997.
4. Storner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México. 1996

UNIDAD III

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

1. Robbins, Stephen P; Decenzo, David A.; Coulter, Mary, Fundamentos de Administración. México, Pearson Educación, 2013.
2. Storner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. 1996 Pearson Educación.
3. Lamattina de Ferrari, María, "Organigramas", Serie Cuadernos - Sección Administración. N° 54 - FCE UNCUYIO
 - Aula Virtual de la Asignatura
 - Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

LECTURA COMPLEMENTARIA

1. Storner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México 1996
2. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. 7ma. Ed. Mc Graw Hill Latinoamericana S. A. -Bogotá Colombia 2000.
3. Chiavenato, Idalberto, "Administración: Proceso Administrativo" , Tercera Edición (Colombia - Mc Graw - Hill - 2001)
4. Cardozo, Alejandro P. Administración Empresaria. 1ed. Tema Grupo Editorial SRL, Buenos Aires., 2017.
5. Hall, Richard M. "Organizaciones. Estructuras, Procesos y Resultados". 6º Ed. Prentice, México. 1996.
6. Koontz, Harold y WEIHRICH, Heinz, "Administración I" (México, Mc Graw-Hill, 1.998).
7. Mallar, Miguel "Guía de Clase N° 3 : Organización"
8. SERRA, R., & KASTIKA, E. (2004). Reestructurando empresas: las nuevas estructuras de redes

para diseñar las organizaciones del futuro. Grupo Editorial Norma

9. Seippel de Gaspar, Silvia I., "Estructuras no tradicionales". Serie Cuadernos, Sección Administración N°91 .Mendoza, UNCUYO FCE, 1990.

UNIDAD IV

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

1. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. 7ma. Ed. Mc Graw Hill Latinoamericana S. A. -Bogotá Colombia 2000.
2. Stoner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México 1996. Aula Virtual de la Asignatura
 - Aula Virtual de la Asignatura
 - Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

LECTURA COMPLEMENTARIA

1. Robbins, Stephen P; Decenzo, David A.; Coulter, Mary, Fundamentos de Administración. México, Pearson Educación, 2013.
2. Chiavenato, Idalberto, "Administración: Proceso Administrativo" , Tercera Edición (Colombia - Mc Graw - Hill - 2001)Mallar, Miguel "Guía de Clase N° 4: Dirección".
3. Mallar, Miguel "Guía de Clase N° 4 : Dirección"

UNIDAD V

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

1. Robbins, Stephen P; Decenzo, David A.; Coulter, Mary, Fundamentos de Administración. México, Pearson Educación, 2013.
2. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. 7ma. Ed. Mc Graw Hill Latinoamericana S. A. -Bogotá Colombia 2000..
3. Stoner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México 1996.
 - Aula Virtual de la Asignatura
 - Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

LECTURAS COMPLEMENTARIAS

1. Chiavenato, Idalberto, "Administración: Proceso Administrativo" , Tercera Edición (Colombia - Mc Graw - Hill - 2001
2. Mallar, Miguel "Guía de Clase N° 5 : Control"

UNIDAD VI

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

1. Schroeder, Roger G. y otros. Administración de operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. (Mc Graw - Hill). Ed. 5 2011.
2. Kotler, Philip y Keller, Kevin, Dirección de Marketing, 12º Edición, (México, Pearson, 2006)
3. Correa de Pavon, Elsa y Pavon, José H., Guía N° 1 de Introducción a la Administración (Áreas Funcionales), FCE UNCUYO, 1991
 - Aula Virtual de la Asignatura
 - Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

LECTURA COMPLEMENTARIA

1. Cardozo, Alejandro P. Administración Empresaria. 1ed. Buenos Aires. Tema Grupo Editorial SRL, 2017.
2. Collier, Davis a. y Evans James R. Administración de operaciones. (CENCAGE Learning) Ed. 5 2015.
3. Libro virtual. Estrella Orrego, Marcelo. Manual de Logística y Administración de Operaciones 2018.
4. Stanton William J, Fundamentos de marketing 14ª Ed. Mc Graw Hill - Nov 2007
5. LAMB, Charkes, HAIR, Joseph y otros, Marketing, 11º Edición (México, CENCAGE Learning, 2011)
6. Mallar, Miguel "Guía de Clase N° 9: Áreas Funcionales", 2012.
7. Mallar, Miguel Ángel, "Guía de Clases N° 10 "Administración Estratégica" 2009

UNIDAD VII

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

1. Chiavenato, Idalberto "Administración de Recursos Humanos". (México, Mc Graw Hill, 1984).
2. Stoner, James, Freeman, R. y Gilbert, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México 1996. Capítulo 14
3. Van Horne, James. Administración Financiera. Prentice Hall, México, 1993.
4. Lamattina de Ferrari, María y Puebla, Patricia L. "Recursos de Información". Serie Estudio 47. (Mendoza, UNC-FCE, 2001)
5. Mallar, Miguel. Guía de Clase N° 8: Sistemas de Información - Relaciones Públicas. (inédito) 2011.

- Aula Virtual de la Asignatura
- Apuntes de clase y actividades prácticas realizadas

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Cardozo, Alejandro P. Administración Empresaria. 1ed. Buenos Aires. Tema Grupo Editorial SRL, 2017.
2. Robbins, Stephen P; Decenzo, David A.; Coulter, Mary, Fundamentos de Administración. México, Pearson Educación, 2013.

La bibliografía, los artículos, los videos, los trabajos prácticos, las guías de clases, etc. se actualizarán conforme a las innovaciones tecnológicas que faciliten la incorporación de e-books y los avances en el ámbito del conocimiento de la asignatura.

Se ha incorporado como bibliografía complementaria las guías que la asignatura cuenta, las que estarán disponible en la plataforma de la materia. Sin embargo, se hará énfasis en el uso de libros, debido a que el objetivo que se persigue es generar en el estudiante el hábito de acudir a libros impresos o digitales, generar la capacidad de selección de la bibliografía, comprensión lectora y adquisición del lenguaje técnico.

Metodología de enseñanza y aprendizaje:

La metodología de trabajo propuesta para la asignatura se ha diseñado considerando que es de tipo Teórico Aplicada prevista en el plan de estudio y la normativa vigente. Para su desarrollo se prevé

una combinación de clases teóricas y prácticas aplicadas con modalidades pedagógicas que involucren la participación activa de los estudiantes.

Las clases se estructurarán siguiendo la secuencia didáctica.

I) Clases teóricas aplicadas

Se expondrán los contenidos conceptuales de la asignatura, utilizando diferentes estrategias (aula invertida, casos reales de empresas, videos, artículo periodístico, etc.), a fin de introducir al estudiante en el tema que se trabajará en la clase.

Se fomentará la participación de los estudiantes para lograr la construcción colaborativa de los contenidos presentados.

Se finalizará, con un resumen de los temas abordados.

Se recurrirá a diferentes recursos tecnológicos de la plataforma con el objetivo de efectuar una revisión de los temas abordados en clase

II) Clases de actividades prácticas

En paralelo con el desarrollo teórico de los contenidos se realizarán clases practicas por comisiones de estudiaantes

Se plantearán diversas actividades que sean motivadoras en cada uno de los ejes temáticos de la asignatura, la reflexión y análisis de los materiales de clase, las lecturas y recursos propuestos; y la interacción entre los estudiantes y los docentes en el entorno virtual de enseñanza y aprendizaje. Se ha seleccionado como estrategia pedagógica principal a utilizar para el desarrollo de la aplicación practica de contenidos de la asignatura, el método de caso.

El método de caso es una de las estrategias de enseñanza y aprendizaje más adecuadas para desarrollar las competencias orientadas al trabajo en equipo y al fomento de la colaboración, acorde a los objetivos que la cátedra se ha fijado.

III) Aula en plataforma educativa (Econet)

El desarrollo del aula virtual se ejecutará como complemento al proceso de enseñanza-aprendizaje y en especial para el recursado virtual previsto

El diseño de la propuesta contemplará la normativa vigente, es decir la Resolución N°2641/2017 del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación y la normativa de la Universidad Nacional de Cuyo. El objetivo que se persigue con la aplicación del aula virtual en la asignatura es generar un espacio educativo que sea un lugar donde los docentes y los estudiantes puedan desarrollar sus actividades académicas y de investigación, encontrando en este entorno una comunidad propia, en donde puedan intercomunicarse mediante el uso de herramientas que soporten y faciliten sus procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la plataforma.

El modelo pedagógico a desarrollar en el aula virtual de la asignatura, contemplará la propuesta realizada por el SIED de la UNCUYO, y de la FCE el cual se basa “en la personalización y propone que los estudiantes desarrollen la habilidad de gestionar su propio aprendizaje. El actor principal del aprendizaje es el estudiante, con sus necesidades, sus habilidades, sus intereses, su cultura, su motivación para superarse; todo en un contexto de aprendizaje con aplicación en la realidad. En torno a esta centralidad giran los demás elementos y participantes de la educación: el docente, los recursos, la tecnología y la institución. Los ambientes virtuales se convierten en el escenario de aprendizaje que puede hacerlo posible, contribuyen al desarrollo de la competencia digital.

Sistema y criterios de evaluación

1. Metodología de evaluación

La Ordenanza 108/2010 define la evaluación como “un proceso de recopilación de información a

través de medios formales para emitir juicios valorativos que sirvan para la toma de decisiones. Por esto, la evaluación debe servir para la comprensión y mejora del aprendizaje.”

La norma define la acreditación como una instancia por la cual la Universidad certifica ante la sociedad las competencias de los sujetos para su inserción en ámbitos diversos; es decir, certifica los aprendizajes logrados. ORDENANZA N° 0002

En la asignatura se ha previsto los siguientes tipos de evaluación:

- Evaluación diagnóstica en plataforma. El objetivo es conocer los aprendizajes previos que poseen los estudiantes en función de los contenidos a enseñar. La misma se encontrará en el aula virtual y será la primera actividad a desarrollar al comenzar la asignatura. No será calificada.
- Evaluación formativa, que implica una evaluación integral. Se diseñarán instrumentos de evaluación donde el estudiante integre conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes propias de un campo profesional.
- Evaluación sumativa, orientada a comprobar en qué medida los estudiantes han desarrollado las competencias establecidas en el programa del espacio curricular.

El sistema de calificación empleado en la evaluación de aprendizajes y en los regímenes de promoción y/o acreditación de saberes de los estudiantes se regirá por una escala de calificación numérica en la que el mínimo exigible para aprobación equivaldrá a 60%. Este porcentaje mínimo se traduce en la escala numérica a seis (6), siguiendo las pautas de la ordenanza 108/2010 C.S.

Dada las características de los nuevos planes de estudio se va utilizar instrumentos de evaluación de las competencias para documentar su desarrollo a lo largo de la asignatura.

Desde este punto de vista, el proceso de evaluación se basará en la realización de tareas y resolución de situaciones problemáticas cuyo punto más crítico se encuentra en el tipo de recursos internos y externos que el estudiante tiene que movilizar y combinar adecuadamente para poder responder con autonomía. Esto implica el escalonamiento de la complejidad de estas tareas para que respondan a un modelo cognitivo empírico de aprendizaje de cada competencia y, en la utilización de instrumentos de evaluación que ayuden a la interpretación del progreso y desarrollo competencia de cada alumno.

Esta asignatura es promocional.

Las instancias de evaluación de la asignatura son:

- Dos exámenes parciales, con una evaluación recuperatoria en la cual se podrá recuperar uno solo de los parciales
- Trabajo practico grupal final integrador con instancias de entregas parciales.
- Examen final para los estudiantes que no obtengan la promoción directa.
- Examen integrador de la materia para quienes no han logrado la regularidad de la misma

Todos los exámenes serán teórico-prácticos, pudiendo los exámenes finales ser orales o escritos conforme lo defina la cátedra y será comunicado previamente.

Las fechas de los exámenes parciales y finales serán establecidos en la programación académica de la Facultad.

En estas evaluaciones se tendrá en cuenta el nivel alcanzado por los estudiantes en interpretación, reflexión, aplicación, análisis, integración y comunicación. Los contenidos temáticos de las evaluaciones parciales guardarán relación con el grado de avance en el desarrollo de la materia, a la fecha de cada una de ellas, siendo posible la reiteración de temas.

Los criterios con los que se valorará los procesos de evaluación tanto en exámenes parciales y finales son:

- la precisión de la respuesta.
- la pertinencia de ejemplos propuestos;
- el correcto uso del vocabulario técnico;
- la fundamentación adecuada de la respuesta;

- la coherencia en la exposición y/o desarrollo del escrito;
- el procedimiento en la resolución del planteo;
- la correcta aplicación de las metodologías enseñadas en clase (procedimientos);
- la correcta aplicación de la teoría a la práctica, a través de la proposición de casos /ejemplos reales.

El trabajo practico grupal integrador, se realizará en equipo de trabajo comunicados por la cátedra en cada comisión. En el mismo se aplicará la evaluación continuada a fin de realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Se prevén entregas 6 parciales a través de la plataforma.

Para la aprobación de los exámenes y del trabajo práctico grupal final, se exigirá un puntaje igual o superior al 60% al cuál se le aplicará la escala ordinal de calificación numérica establecida por la Ord. 108/10 C.S.

Requisitos para obtener la regularidad

Las condición para que el estudiante obtenga la regularidad son:

Aprobar los dos parciales obligatorios (o su recuperatorio), pudiendo recuperar solo uno de los mismos, por lo que el estudiante está obligado a aprobar por lo menos uno de estos exámenes para acceder a la instancia del recuperatorio del examen parcial en el que resultó no aprobado. Para aprobar se requiere un mínimo de 60 puntos sobre 100 (60%)

Aprobar el trabajo grupal final integrador con un mínimo de de 60 puntos sobre 100 (60%).
La asignatura no exige asistencia

Las condición del estudiante para obtener la regularidad por examen integrador son:

El estudiante que no alcance las condiciones de regularidad durante el cursado, tendrá la posibilidad de adquirirla en el examen integrador establecido en la Ordenanza 18/03 CD. El mismo tendrá lugar, tal como indica la normativa vigente en la fecha que se fija en la programación académica, para el primer final de la asignatura, una vez finalizado el cursado. Se aprueba como indica la normativa actual con un mínimo del 60% del puntaje total. El contenido corresponde al evaluado en los exámenes parciales.

El estudiante para acceder al examen integrador deberá inscribirse en Sistema Siu Guarani
El examen será escrito. Para su aprobación se exigirá un puntaje igual o superior al 60%. En caso de aprobación, el estudiante será calificado como "Regular" en el informe de las notas de la Cátedra correspondientes a ese turno., caso contrario serán calificado como "Libre"

Requisitos para aprobación

Condiciones del estudiante

El estudiante al finalizar el dictado de la materia, podrá alcanzar las siguientes condiciones:

- Condición de estudiante promocionado

Para aprobar la asignatura por promoción directa sin examen final, el estudiante deberá:

Aprobar los dos parciales en primera instancia (sin recuperatorio) con un puntaje de 80 puntos sobre 100 (80%) en cada una de ellas.

Aprobar el trabajo práctico grupal final integrador con un mínimo de 70 puntos sobre 100, es decir el 70%.

- Condición de estudiante regular:

El estudiante deberá:

Aprobar los dos parciales obligatorios (o su recuperatorio), pudiendo recuperar solo uno de los mismos, por lo que el estudiante está obligado a aprobar por lo menos uno de estos exámenes para acceder a la instancia del recuperatorio del examen parcial en el que resultó no aprobado. Para aprobar se requiere un mínimo de 60 puntos sobre 100 (60%)

Aprobar el trabajo final grupal integrador obligatorio, con un mínimo de 60 puntos sobre 100, es decir el 60%. En el caso que hayan estudiantes que obtengan un promedio inferior a 60% en el trabajo, y habiendo aprobado los exámenes parciales, o su recuperatorio o el integrador, tendrán una posibilidad de recuperación el trabajo final por equipo, en las condiciones que indique la cátedra.

- Condición del estudiante regular por examen integrador:

El estudiante que no alcance las condiciones de regularidad durante el cursado, tendrá la posibilidad de adquirirla en el examen integrador establecido en la Ordenanza 18/03 CD. El mismo tendrá lugar, tal como indica la normativa vigente en la fecha que se fija en la programación académica, para el primer final de la asignatura, una vez finalizado el cursado. Se aprueba como indica la normativa actual con un mínimo del 60% del puntaje total. El contenido corresponde al evaluado en los exámenes parciales.

El estudiante para acceder al examen integrador deberá inscribirse en Sistema Siu Guarani

El examen será escrito. Para su aprobación se exigirá un puntaje igual o superior al 60%. En caso de aprobación, el estudiante será calificado como "Regular" en el informe de las notas de la Cátedra correspondientes a ese turno. Si no alcanzara las condiciones fijadas en el punto c), será calificado como "Libre" en el informe de las notas de la Cátedra correspondientes a ese turno.

- Condición de estudiante libre

Se considera estudiante libre a quien no se inscribió en la materia, o que, habiéndolo hecho, no alcanzó las condiciones de regularidad. En este caso debe presentar un trabajo habilitador conforme a las indicaciones de la cátedra, en un plazo de 15 días corridos antes de la fecha de examen. Es condición para acceder al examen libre, presentar en tiempo y forma el trabajo y aprobarlo con 60%. Cumplido el primer requisito, accederá a un examen escrito u oral en primera instancia, debiendo obtener un puntaje no inferior al 60% y luego un examen oral, con un puntaje no inferior al 60%. Es condición para pasar al segundo examen, el haber obtenido el mínimo exigido en el examen escrito. El segundo examen (oral) también podrá ser tomado por escrito si la Cátedra así lo dispusiere.

Todos los exámenes se calificarán de 0 a 100 puntos y su nota equivalente, de acuerdo con la Tabla establecida en la Ord. N°108/10 del Consejo Superior.

Condiciones aprobar la materia

Estudiantes Regulares:

Aprobación de la evaluación final teórico - práctica (oral o escrita) con un mínimo de 60% del total de puntaje asignado al examen.

Estudiantes Libres:

Presentación y aprobación de un trabajo integrador habilitante conforme a las pautas definidas por la cátedra con un mínimo de 60% del total de puntaje asignado al mismo.

Aprobación de la primera instancia de evaluación final teórico práctico, oral o escrito con 60% del

total de puntaje asignado al mismo.

Aprobación de la segunda instancia de evaluación final teórico práctico, oral o escrito con 60% del total de puntaje asignado al mismo.

Estudiantes promocionados.

Cumplir con los requerimientos establecidos para la promoción, el estudiante aprueba la asignatura sin instancia de examen final

SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL (Ord 108/10 CS)

La calificación final del estudiante en la materia, se obtendrá de la siguiente forma:

Sistema Calificación final: Ord 108/10 CS)

Estudiantes regulares:

La calificación final de la materia del estudiante se obtendrá de la siguiente forma:

- El 15 % de la calificación obtenida en el Primer Examen Parcial.
- El 15% de la calificación obtenida en el Segundo Examen Parcial.
- El 20% de la calificación obtenida en el Trabajo en equipo final.
- El 50% de la calificación obtenida en el Examen final.

Estudiantes regulares por integrador:

La calificación final de la materia del estudiante se obtendrá de la siguiente forma:

- El 30 % de la calificación obtenida en el Examen Integrador
- El 20% de la calificación obtenida en el Trabajo en equipo final.
- El 50% de la calificación obtenida en el Examen final.

Estudiantes promocionados:

La calificación final de la materia del estudiante se obtendrá de la siguiente forma:

- El 30 % de la calificación obtenida en el Primer Examen Parcial.
- El 30% de la calificación obtenida en el Segundo Examen Parcial.
- El 40% de la calificación obtenida en el Trabajo en equipo final.

Estudiantes Libres:

Las ponderaciones serán las siguientes:

- El 10 % de la calificación obtenida en el Trabajo Habitador .
- El 45% de la calificación obtenida en el Primera Instancia Final.
- El 45% de la calificación obtenida en el Segunda instancia final.