



09 ABR 2012

RESISTENCIA,

VISTO:

La Actuación Simple N° 920-15032012-00122; y

CONSIDERANDO:

Que conforme a la planificación de propuestas de formación de Nivel Superior, se requiere la aprobación del Plan de Estudios del Diseño Curricular Jurisdiccional de la Carrera "Tecnatura Superior en Administración Privada";

Que fundamenta dicho pedido la necesidad formar y preparar recursos humanos calificados, capaces de contribuir al progreso local y regional como respuesta y en articulación con lineamientos de la política estatal en el área;

Que la propuesta se encuadra dentro del marco de implementación de la Ley Nacional de Educación N° 26.206/06 La Ley de Educación Superior N° 24521/95 y la Ley de Educación Técnica N° 26.058/05, la Resolución N° 47/08 y la Resolución N° 151/11 Anexos I y II Lineamientos Generales para la Educación Superior Técnica Social y Humanística del Consejo Federal de Educación, aprobadas por el Consejo Federal de Educación;

Que a partir de las definiciones del Acuerdo Marco A Serie 23 (Resolución C. F. C. y E. N° 238/05) se han desarrollado políticas tendientes a establecer criterios curriculares comunes, mediante la aprobación de documentos base para diversas Tecnicaturas Superiores Sociales y Humanísticas conforme la Resolución C. F. C. y E. 262/06: Administración Pública y Privada;

Que las Tecnicaturas de Nivel Superior pertenecientes al campo de las ciencias sociales y humanísticas tienen como propósito profundizar el desarrollo teórico, tecnológico y profesional para la intervención social, entendiéndose por intervención social la participación en la construcción y/o mejoramiento de herramientas que contribuyan al desarrollo socio-territorial;

Que es facultad del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia Tecnología de la Provincia del Chaco, proveer la planificación del Sistema Educativo Provincial conforme a los principios y finalidades de la Ley de Educación Provincial N° 6691 del año 2010;

Que la apertura de la mencionada carrera responde a las demandas de creación de Tecnicaturas de Nivel Superior como opción adecuada para formar Técnicos Profesionales que respondan a las demandas de calidad y excelencia ligadas a satisfacer las necesidades de la Provincia;

Que la Dirección de Educación Superior, a través de la Comisión de Evaluación de Propuestas de Tecnicaturas Superiores, ha intervenido en el análisis y asesoramiento de la propuesta y avala la implementación de la citada carrera;

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

13-04-12
M.E.C. y
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Y FORMACIÓN DE CONTINUOS
Ing. Busch 99 - C.P. 3500 - Resistencia - Chaco
Tel: (07722) 453000
meduc@educacion.gov.ar
http://direccion.en.blogspot.com



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Que el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia, tiene entre otras funciones, aprobar, supervisar y evaluar los proyectos y actividades en sus aspectos académicos;

Que se ha dado intervención a las instancias correspondientes;

Que es necesario el dictado del presente instrumento legal;

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR el Plan de Estudios del Diseño Curricular Jurisdiccional de la Carrera "Tecnatura Superior en Administración Privada", cuya titulación será la de Técnico Superior en Administración Privada, que obra como anexos I, II, III, y IV de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: DISPONER que los Institutos de Educación Superior que decidan aplicar este Plan de Estudios notifiquen a la Dirección de Educación Superior, a los efectos de obtener la validez provincial y nacional de los títulos y certificados a emitir.

ARTÍCULO 3º: REGISTRAR, comunicar y archivar.

RESOLUCIÓN Nº _____

2298

Prof. NER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



PLAN DE ESTUDIOS

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA

TÍTULO QUE OTORGA: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA

NÓMINA DE ESPACIOS CURRICULARES POR CURSO

PRIMER AÑO

1. Contabilidad
2. Administración
3. Economía
4. Introducción al Derecho
5. Matemática
6. Informática
7. Metodología de la Investigación
8. Práctica Profesionalizante I: Observación e Informes de Sistemas Organizativos.

SEGUNDO AÑO

9. Estadística
10. Matemática Financiera
11. Administración de Recursos Humanos
12. Derecho Laboral
13. Contabilidad de Costos y Administración de la Producción
14. Problemáticas Socioculturales y el Rol del Estado
15. Práctica Profesionalizante II: Modelos de Gestión de Recursos

TERCER AÑO

16. Gestión Financiera y Presupuestaria
17. Administración Estratégica
18. Derecho Comercial y Formación Societaria
19. Inglés Técnico
20. Formulación y Evaluación de Proyecto
21. Ética en la Gestión
22. Práctica Profesionalizante III: Análisis y Racionalización de Sistemas de Gestión



TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA
TÍTULO QUE OTORGA: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y CARGA HORARIA POR CURSO

AÑO	Espacio Curricular	Hs. Cátedra Semanales	Hs. Cátedra Anuales
Primero	1. Contabilidad	4	128
	2. Administración	4	128
	3. Economía	4	128
	4. Introducción al Derecho	4	128
	5. Matemática	4	96
	6. Informática	3	96
	7. Metodología de la Investigación	2	64
	8- Prácticas Profesionalizantes I: Observación e Informes de Sistemas Organizativos.	5	192
	Total horas cátedras	30	960
Segundo	9. Estadística	4	128
	10. Matemática Financiera	3	96
	11. Administración de Recursos Humanos	3	96
	12. Derecho laboral	3	96
	13. Contabilidad de Costos y Adm. De la Producción	5	160
	14. Problemáticas Socioculturales y el Rol del Estado	5	160
	15. Prácticas Profesionalizantes II: Modelos de Gestión de Recursos	7	224
	Total horas cátedras	30	960
Tercero	16. Gestión Financiera y Presupuestaria	5	160
	17. Administración Estratégica	5	160
	18. Derecho Comercial y Formación Societaria	4	128
	19. Inglés Técnico	4	128
	20. Formulación y Evaluación de Proyecto	3	96
	21. Ética en la Gestión	3	96
	22. Práctica Profesionalizante III: Análisis y Racionalización de Sistemas de Gestión	6	192
	Total Horas cátedras	30	960

Total de horas cátedra del plan: 2880

Total de horas reloj del plan: 1920

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



ANEXO III A LA RESOLUCIÓN N°

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA
TÍTULO QUE OTORGA: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA

PERFIL PROFESIONAL

Alcance del perfil profesional

El Técnico Superior Administración Privada podrá desempeñarse profesionalmente en organizaciones de distinta naturaleza y complejidad, realizar correctamente actividades rutinarias que se le asigne, tomar decisiones que le competan, tener iniciativa propia y adaptabilidad crítica a los cambios, demostrar pensamiento estratégico, creatividad y conducta ética.

Por ende desarrollará las siguientes capacidades generales:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas.
- b) Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.
- c) Planificar y organizar los recursos necesarios para desarrollar sus actividades, interactuando con el entorno y participando de las decisiones en el nivel en que se desempeñe y que le competen.

ÁREA OCUPACIONAL

El Técnico Superior Administración Privada podrá desempeñarse en:

- a) Tareas Administrativas del ámbito privado (empresas, comercios, estudios contables, jurídicos, etc).
- b) Control y organización contable (contratos, liquidaciones de sueldos, correspondencia comercial, balances de ingreso y egreso, etc.) de los organismos privados y en locaciones empresariales, comerciales o profesionales.
- c) Participación en empresas prestadoras de servicios como ONGs, Cooperativas, Asociaciones, Empresas Privadas de objeto diferenciado, etc.
- d) Prácticas en equipos técnicos interdisciplinarios para realizar análisis, diagnóstico, planeamiento productivo del sector privado, bajo la dirección de profesionales universitarios.
- e) Servicios de nivel técnico en agencias y organismos que lleven adelante planes de desarrollo social y económico.
- f) Actividad autónoma al proyectar, organizar y gestionar su propio emprendimiento económico y laboral, en forma individual o asociada.

INCUMBENCIAS PROFESIONALES:

Las incumbencias contenidas en el Diseño Curricular de la Carrera determinan, las tareas que podrá llevar a cabo el egresado con el título de El Técnico Superior Administración Privada:

- a) Diseñar y programar procedimientos, rutinas y circuitos para sistematizar las operaciones comerciales, financieras y administrativas.
- b) Diseñar el sistema de comunicación interna y externa de las organizaciones.
- c) Registrar y evaluar el flujo de información interna de las organizaciones.

Prof. NERFI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- d) Administrar y organizar su área de trabajo, utilizando soportes que permitan desarrollar la evaluación y el seguimiento de las acciones definidas institucionalmente.
- e) Seleccionar, organizar, formar y capacitar los recursos humanos, participando en la definición de los puestos de trabajo y de estrategias de carrera administrativa y desarrollo personal.
- f) Planificar y diseñar la estructura de costos y de recursos necesarios de la organización en función de objetivos a lograr en un horizonte de planeamiento.
- g) Gestionar y diseñar programas y proyectos para atender las necesidades de la comunidad.
- h) Participar en el diseño de planes, programas y proyectos sectoriales, intersectoriales e interinstitucionales para la promoción del desarrollo sociocultural.
- i) Evaluar en forma permanente los planes, programas y proyectos.
- j) Interpretar las políticas nacionales, jurisdiccionales y locales.
- k) Realizar e interpretar diagnósticos de la comunidad.
- l) Promover instancias de formación y capacitación destinadas a la promoción de actores sociales.



Prof. NÉSTOR FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



ESPACIOS CURRICULARES SEGÚN CAMPOS DE FORMACIÓN

Según la Resolución N° 151/11 del Consejo Federal de Educación, los espacios curriculares se agrupan en los siguientes campos de formación y se establecen los porcentajes mínimos de horas de formación de cada uno:

- Campo de Formación General: mínimo 10 al 15% %
- Campo de Formación de Fundamento: mínimo 25 al 30%
- Campo de Formación Específica: mínimo 30 al 40% %
- Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante: mínimo 20 al 30 %

CAMPOS DE FORMACIÓN	ESPACIOS CURRICULARES	PORCENTAJES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Informática • Metodología de la Investigación • Problemáticas Socioculturales y el Rol del Estado. • Ética en la Gestión 	14 %
FORMACIÓN DE FUNDAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Administración • Economía • Introducción al Derecho • Matemática • Estadística 	26 %
FORMACIÓN ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financiera • Administración de Recursos Humanos • Derecho Laboral • Contabilidad de Costos y Administración de la Producción • Gestión Financiera y Presupuestaria • Administración Estratégica • Derecho Comercial y Formación Societaria • Inglés Técnico • Formulación y Evaluación de Proyecto 	39%
PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Práctica Profesionalizante I • Práctica Profesionalizante II • Práctica Profesionalizante III 	21 %



ANEXO IV A LA RESOLUCIÓN N°
TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA
TÍTULO QUE OTORGA: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA
ESTRUCTURA CURRICULAR: CONTENIDOS

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LAS ASIGNATURAS

PRIMER AÑO

1-CONTABILIDAD:

La empresa como patrimonio en movimiento. La contabilidad y sus funciones. Sistema de Información Contable- Patrimonio. Ecuación Patrimonial. Patrimonio Neto. Los Resultados. Variaciones patrimoniales.

Normas Contables. La transformación de datos en información. El procesamiento de datos. La preparación de informes. La Teneduría de libros. Las cuentas. La partida Doble. Convencionalismos. Asientos. Plan de cuentas. Registros Contables.

Formas de Registración. Libros principales y auxiliares. Formalidades legales. Jornalización de las operaciones de las empresas. Balance de comprobación de Sumas y Saldos. Ajustes. Operaciones previas al balance. Balance General. Estados Contables.

2-ADMINISTRACIÓN:

Las organizaciones en el enfoque sistémico. La administración: fundamentos y evolución del pensamiento administrativo. Los nuevos desafíos de la administración. Los nuevos paradigmas de la Administración. Organización y estructuras de las organizaciones. Poder y autoridad. Liderazgo. Motivación. Sistema de Comunicación. Conflicto organizacional.

Recurso humano en las organizaciones. Cultura organizacional. Grupos inteligentes: trabajo en equipo.

Planeamiento. Administración Estratégica. Toma de decisión. Control en las organizaciones. Sistemas de información para la toma de decisiones. Diseños de flujo de información.

Departamentalización, procesos y circuitos.

3-ECONOMÍA:

La problemática económica. Teoría de las necesidades. La producción y el trabajo. El circuito productivo. Los sistemas económicos. Vinculaciones entre la macro y la microeconomía. El circuito productivo. Conceptos fundamentales de microeconomía. Principios de la producción. La función de la producción. Teorías de los precios y los costos. Teoría de la utilidad y la demanda. Los mercados de factores. El mercado y la competencia: formas. Competencia pura. Monopolio. Oligopolio. Regulación del monopolio. La oferta y la demanda. Estructuras del mercado y operación del sistema económico.

El enfoque macroeconómico. La intervención del estado en la economía. La política fiscal. La financiación de la actividad económica. La política monetaria. La política cambiaria. Indicadores del mercado cambiario. Factores que generan la oferta y la demanda de divisas. Mecanismo de



ajuste de tipo de cambio. Tipos de cambios fijos y flexibles. Política comercial: exportaciones e importaciones. Indicadores del sector externo. Apertura externa. Balanza de pagos. Estructura. Equilibrio del sector externo. Teorías tradicionales de la inflación, el desempleo y las fluctuaciones de la actividad económica. Las cuentas nacionales. Indicadores macroeconómicos: Producto Bruto y Neto, ingreso y valor agregado. El ingreso "per cápita" como indicador del desarrollo económico. Problemas económicos contemporáneos. Crecimiento y desarrollo económico. Índice de crecimiento. Economía de bajos ingresos. Teorías del desarrollo. Tendencias actuales. Los ciclos económicos. Crisis y ciclo su medición. Ciclo y factores extraeconómicos. Planes de estabilización. El capitalismo dominante. La preocupación social. La apertura e integración de los mercados. La crisis económica y financiera. Factores de las crisis. El rol de las organizaciones de la sociedad civil y el tercer sector. Economía solidaria. Asociativismo.

4-INTRODUCCIÓN AL DERECHO:

El hombre: ser humano y político. Principios jurídicos: la norma. Sentido y función. El derecho. Clasificación. Fuentes. Hechos y actos Jurídicos. La ley. Características y tipos. Constitución: concepto, formas y partes. Derechos Humanos: conceptos. Fundamentación. Derechos civiles, sociales, políticos y garantías contenidos en la C.N. La Democracia como forma de gobierno y como estilo de vida. La forma representativa, Republicana y Federal. Su organización en la C.N. Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Derecho Civil: concepto, fuentes. Principios generales. Existencia de las personas. Capacidad de las personas. Incapacidad de hecho. Incapacidad de derecho. Atributos de las personas: nombre, domicilio, patrimonio. Concepto que integran el patrimonio. Cosas muebles e inmuebles.

Hechos y actos jurídicos. Concepto y clasificación. Vicios. Forma de los actos públicos y privados. Obligaciones. Fuentes. Delito. Cuasidelito. Plazos. Efectos de las obligaciones, respecto del deudor y del acreedor.

Contrato. Concepto. Forma. Prueba. Clasificación. Tratamiento de Contratos.

Derechos reales. Concepto y características. Clasificación de los derechos Reales. Dominio. Formas de adquisición del Dominio. Servidumbre. Hipoteca y Prenda.

5-MATEMÁTICA:

Funciones numéricas. Gráficos. Sistemas de ecuaciones lineales con incógnitas. Métodos de Resolución. Problemas de aplicación.

Proporcionalidad directa e inversa. Porcentaje. Problemas de aplicación. Repartición proporcional. Problemas de aplicación. Análisis combinatorio. Sistema de numeración. Decimal. Binario. Conversiones entre sistemas. Otros sistemas. Uso de la calculadora.

6-INFORMÁTICA:

Aplicación de los sistemas de información en la estrategia de la organización. Ventajas competitivas y sistemas de información. Sistema de intercambio electrónico de datos. Sistema de código de barras y punto de ventas. Tarjeta electrónica para clientes. Comercios electrónicos. Inventarios compartidos. Comunicación electrónica con el proveedor. Facturación de nuevos servicios. Servicios bancarios y financieros al público. Interface de voz como apoyo en el proceso



de ventas y atención al público.

Sistemas de soporte para la toma de decisiones. Características. Sistemas de información para ejecutivos. Características de una EIS. Proceso de desarrollo de un EIS. Administración del desarrollo de sistemas. Ciclo de vida de un sistema de información. Métodos alternos para la adquisición de sistemas.

Auditoría informática, la firma electrónica en la Administración.

Tendencias futuras. Los sistemas de información y la sociedad. La ética. Códigos de ética. Derechos de propiedad intelectual y los sistemas de información. Modelo de toma de decisión ética.

7-METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN:

Conocimiento humano. Sujeto. Objeto. Preguntas básicas acerca del conocer. Determinantes del conocer. El método científico en las ciencias sociales. Diagrama del proceso de investigación. Niveles de investigación. Investigación básica, aplicada, cualitativa y cuantitativa.

Pautas para la investigación social. Preguntas de partida, condiciones, etapas. Instrumentos para la investigación. Plan de trabajo del proyecto de investigación. Monografía.

La actitud científica como estilo de vida. La ética en la labor de investigación.

8-PRACTICA PROFESIONALIZANTE I: Observación e Informes de Sistemas Organizativos

Desde una responsabilidad del instituto que dicta la carrera, en el marco de las orientaciones político-estratégicas de la jurisdicción, la práctica profesionalizante asume los siguientes criterios de desarrollo:

-Progresivo acercamiento, a lo largo de la formación, al campo ocupacional que se orienta la carrera.

-Materialización de espacios propios, con la coordinación de espacios pertenecientes a otros campos de conocimiento, articulando saberes pertenecientes a los campos de formación general, fundamento y específico.

-Desarrollo de momentos específicos de formación que generen la interpelación de los alumnos tanto de las teorías como de situaciones del contexto comunitario.

-Presencia continua de la institución en todo el proceso de la práctica, a través de docentes tutores que guíen a los alumnos en el proceso de indagación, problematización y búsquedas de alternativas, aplicando el conocimiento científico, espíritu crítico, reflexivo y creativo.

Este campo se propone acercar a los estudiantes a contextos reales de trabajo y exige una articulación dinámica, entre teoría y práctica, que propicie la construcción de saberes en diferentes universos extraescolares.

El proyecto institucional de Prácticas Profesionalizantes plantea un programa de actividades a desarrollarse en cada espacio.

SEGUNDO AÑO

9-ESTADÍSTICA:

Variables y representaciones. Población Funciones. Distribución de Frecuencias. Captura de datos y su ordenación. Intervalos. Límites. Promedios y medidas de tendencia central. Medidas de



posición y de dispersión. Variación. Rango. Desviación. Varianza. Teoría del ajustamiento. Teoría de la correlación lineal. Series de tiempo. Representaciones. Teoría de Probabilidades. Eventos. Distribuciones. Variables aleatorias.

10- MATEMÁTICA FINANCIERA:

Interés simple e interés compuesto. Descuentos. La tasa de interés compuesto. Rentas en general: Valor final. Rentas en general: Valor Actual. Rentas en general: Tasa. Otras rentas. Amortización de deudas. Distintos sistemas. Sistemas de Amortización.

11- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

El recurso humano en las organizaciones. Importancia y desarrollo. Motivación. El puesto. Especificaciones y requerimientos de recursos humanos. Reclutamiento y Selección. Capacitación y desarrollo. Evaluación de desempeño. Evaluación de cargos. Registros y administración de recursos humanos. Disciplina. Remuneración. Higiene y seguridad en el trabajo. Negociación colectiva. Relaciones sindicales.

12- DERECHO LABORAL:

Derecho del trabajo. Principios del derecho laboral. Contrato de Trabajo. Derechos y Obligaciones de las partes. Modalidades del Contrato de Trabajo. Remuneración. Análisis de casos. Régimen legal de descanso del trabajador. Análisis de casos. Régimen laboral de las mujeres y menores. Suspensión y extinción de la relación laboral. Efectos. Distintos conceptos vinculados con la extinción de la relación laboral. Análisis de casos. Despido e indemnización. Análisis de casos. Distintos Supuestos. Sistema de Seguridad Social.

13- CONTABILIDAD DE COSTOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN:

Concepto de costos. Análisis de los factores del costo. Clasificación de los costos. Costo, volumen, utilidad. Determinación de puntos de equilibrio. Determinación del precio de venta en función del costo. Métodos de costeo: directo, por absorción y estándar. Relación de los sistemas de costos con la toma de decisiones empresarias.

El sistema de la producción. Gestión de las organizaciones productivas. Localización. Ingeniería de planta y mantenimiento. Ingeniería de procesos y métodos. Administración de Inventarios. Abastecimientos. Costos. Organización, técnicas y costos de calidad. Normas acerca de la calidad. Planeamiento y control de la producción. Seguridad ocupacional y responsabilidad social.

14- PROBLEMÁTICAS SOCIOCULTURALES Y EL ROL DEL ESTADO:

Estado- Sociedad: Los Estados-Nación modernos: surgimiento histórico y características fundamentales. El desarrollo del Estado de Bienestar. El discurso sobre la globalización y su relación con el neoliberalismo: neoconservadurismo, crisis del estado de bienestar y resignificación de las fronteras nacionales. El debate contemporáneo sobre el rol social del estado. La gravitación del Estado en la formación histórica de la sociedad argentina. Reconstrucción de la Estatalidad. Transnacionalización y regionalización: procesos de desarrollo sociocultural, definición conceptual y posiciones críticas. Las relaciones de la influencia, intercambio y poder entre naciones y pueblos.



La integración en bloques regionales y el rastreo de una perspectiva latinoamericana.

Medios masivos de comunicación, discursos y representaciones sociales: la cultura de masas y el impacto de los medios masivos de comunicación en la redefinición del espacio público. El discurso sobre modernidad y posmodernidad.

Cultura y culturas: tensiones de socialización: la subjetividad entre lo individual y lo colectivo. La diversidad cultural: pluralismo horizontal de las diferencias. La desigualdad cultural: jerarquías y formas verticales de discriminación.

La estratificación socioeconómica y el problema de la exclusión: La distribución social desigual de los recursos materiales y simbólicos: la conformación de las clases sociales factor de identidad y de conflicto. El problema de la pobreza, el problema actual de la crisis y fragmentación sociocultural. Las formas contemporáneas de la problemática inclusión/exclusión.

El conocimiento en la sociedad de la del conocimiento: el conocimiento científico-académico, el sistema educativo, el sentido común.

Problemática económica y mundo del trabajo: la problemática económica, el trabajo como actividad social fundamental: la producción y el intercambio. La relación de la esfera económica con otras esferas de la vida social. La dimensión cultural de la economía.

Las formas de organización del trabajo: La división social del trabajo. Formas organizativas precapitalistas. La revolución industrial y los orígenes del capitalismo. Taylorismo y fordismo, relación con el Keynesianismo y el contexto de la sociedad del bienestar. Toyotismo y posfordismo. Neoliberalismo, flexibilización y precarización del trabajo. Organización del trabajo en las economías socialistas.

Mundo del trabajo, subjetividad e identidades colectivas: El trabajo como articulación de lo singular y lo colectivo. El trabajo como realización de un proyecto

Vital y el trabajo como alienación. Dispositivos socio-productivos y modos de subjetivación modernos. Corporaciones profesionales y sindicatos.

15- PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II- Modelos de Gestión de Recursos:

Deberán, plantear un caso, extraído de la realidad, a partir del trabajo realizado en Práctica Profesionalizante I. Deberán describir todas las características del caso real, realizar el análisis del mismo identificando causas y efectos, asumiendo una posición, definiendo una hipótesis para luego plantear posibles cursos de acción.

Para ello deben realizar una integración interdisciplinaria de conceptos teóricos y prácticos.

TERCER AÑO

16-GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA:

El presupuesto. Presupuesto como instrumento de control y planificación. Responsables de formular y administrar el presupuesto. Flexibilidad del presupuesto. Presupuesto de Comercialización, de producción, de compras, de administración, financiero, económico e integral.

Control presupuestario. Análisis y tratamiento de los desvíos. El balance proyectado forma y utilidad. Contabilidad presupuestaria. Estados de Origen y Aplicación de Fondos y Presupuestos Financieros. Presupuesto de Caja. Control de Flujo de Fondos. Análisis Financiero a corto y largo



plazo. Administración financiera de los activos. Las fuentes de financiamiento en el corto, mediano y largo plazo. Informes financieros para la toma de decisiones. Mantenimiento de información para la proyección financiera.

17-ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA:

La administración como disciplina de la cultura. La investigación en la administración. El enfoque estratégico. La administración para lograr ventajas competitivas. Establecimiento de objetivos y visión global del planeamiento. Sistema de planeamiento global. El proceso de la dirección estratégica. Estrategias de integración y desarrollo. Nuevas tendencias en el diseño organizacional. El control directivo en la organización. Enfoques para provocar el cambio en las organizaciones. Técnicas e instrumentos para administrar el cambio. La administración y la innovación tecnológica. La responsabilidad social empresarial. La administración en las Pymes. El empresario de las pymes. Responsabilidad Social para el desarrollo sustentable. Las empresas de familia. Modelo de proceso emprendedor.

El subsistema comercial. La función comercial. Mercados y precios. Investigación de mercado La planificación. Proyección de ventas. Estrategias para la comercialización. El producto. El precio. Promoción. Publicidad y propaganda. La fuerza de Ventas. La competencia. Distribución y/o entrega. Documentos y registros de la gestión comercial.

18-DERECHO COMERCIAL Y FORMACIÓN SOCIETARIA:

El comercio. Actos de comercio. Derecho comercial. Comerciante. Obligaciones de los comerciantes. Registro Público de Comercio. Libros de Comercio. Títulos de crédito. Documentos comerciales. Ley de Cheque- Garantías reales y personales. Sociedades Comerciales. Asociaciones Cíviles. Fundaciones, Mutuales y Cooperativas.

19-INGLÉS TÉCNICO:

El mundo de los negocios en culturas anglófonas. Los oficios y estudios. Concepto del verbo "ser/estar" en inglés ("to be") Los saludos y presentaciones personales en países anglófonos. Los países y nacionalidades del mundo globalizado. Las rutinas y obligaciones personales, de gerentes de empresas y empleados comunes. Formas interrogativas básicas. Preposiciones de tiempo y lugar. Números y abecedario. Formas básicas de interacción social. Las ofertas y demandas del mercado laboral. Actividades de recreación y de socialización post-laboral. Las preferencias y gustos personales. Los problemas en las vidas de las empresas. Verbos y frases de uso corriente en el ámbito empresarial y privado. Pautas y turnos de conversaciones telefónicas. Los viajes de negocios y sus diferentes etapas. Habilidades, posibilidades y permisos (uso del verbo "can/cant". Los hoteles y lugares de estadía de ejecutivos. Concepto de existencia (there is /are). Las compras y ventas: vocabulario específico y de referencia. Tiempos verbales: presente y pasado simple. Formas del condicional hipotético. Características y precios de productos y servicios y sus diferentes posibilidades de mercado.

20-FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO:

Formulación de proyectos. Generalidades. Estudio del contexto de desarrollo del proyecto. Análisis

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

de aspectos técnicos y localización del proyecto. Análisis de viabilidad del proyecto. Cuantificación y costeo. Financiamiento y organización: requisitos de rentabilidad, capital propio y ajeno. Implementación y seguimiento del proyecto. Evaluación y ajustes. Proyectos con inversión.

21-ÉTICA EN LA GESTIÓN:

Introducción al campo de la ética. Ética: persona y sociedad. La dignidad humana y la construcción de ciudadanía. Hacia una ética del trabajo. Hacia una propuesta ética de la vida social.

Moral profesional. La ética y la administración. Las principales conductas de la administrador vinculadas con la ética. Responsabilidad social de la empresa. La economía orientada por la ética.

22-PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III – Análisis y racionalización de Sistemas de Gestión:

Se prevé la Práctica Profesional como pasantía, en organismos públicos o privados, vinculados a la formación de los alumnos y a los trabajos realizados en la Práctica Profesionalizante I y Práctica Profesionalizante II.

En los diferentes contextos de trabajos, los pasantes deberán resolver de modo estratégico situaciones problemáticas que se les presenten, para lo cual han adquirido conocimientos y competencias específicas durante su formación.

Los docentes deberán planificar las actividades y trabajos específicos que de acuerdo a la formación del alumno deberán realizar en cada organismo.

Los alumnos deberán realizar un trabajo individual, cuya planificación se hará en función al trabajo de campo, desarrollado en el marco de la gestión pública o privada.

El trabajo en cuestión contendrá un informe final que será presentado al término de las prácticas constituyendo requisito para la acreditación de las mismas.

Prof. NER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología