



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires  
Ministerio de Educación  
Unidad de Coordinación del Sistema de Formación Docente



Instituto Superior del Profesorado  
"Dr. Joaquín V. González"

## **INSTITUTO SUPERIOR DEL PROFESORADO "DR. JOAQUÍN V. GONZÁLEZ"**

### **PROGRAMA DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA EN CONTEXTO DE LA PANDEMIA MUNDIAL DEL COVID-19**

**Nivel:** Superior

**Carrera:** Profesorado en Ciencias de la Administración

**Eje:** Formación General

**Instancia curricular:** Principios de Administración

**Cursada:** Anual

**Carga horaria:** 6 (seis) horas cátedra semanales

**Profesora:** María del Carmen Hinojosa

**Año:** 2021

#### **Fundamentación del enfoque de la instancia curricular**

La instancia curricular *Principios de Administración* corresponde al tramo de formación general del Profesorado en Ciencias de la Administración, incluida en el segundo año, de dictado anual, cuya importancia radica en que la misma es la primera aproximación del futuro docente al conocimiento de la Administración, bajo el marco de un conocimiento estratégico para el desarrollo y la calidad de vida en sociedades globalizadas.

Encontrándonos durante este ciclo lectivo, en una situación de excepcionalidad ante el ASPO/DISPO por lo cual el proceso de enseñanza-aprendizaje se producirá a distancia, en esta instancia curricular se utilizarán las tecnologías de la información disponibles para que los alumnos puedan conocerlas y dominarlas. Se buscará que los alumnos adquieran no solo conocimientos propios vinculados a la administración sino también herramientas pedagógica-didácticas específicas de la educación virtual

Además, observando que nos encontramos ante un escenario en el que prima la incertidumbre, se planificará el trabajo de la materia de manera flexible, evaluando continuamente el proceso de enseñanza-aprendizaje para ajustar la metodología a medida

que se encuentren cambios en la situación. Este concepto de flexibilidad y adaptación de la planificación es importante como contenido de la materia, por lo cual se exteriorizará durante la cursada, esta intención.

El propósito de esta materia es promover las habilidades necesarias para comprender el fenómeno organizacional; fomentar la reflexión crítica acerca de los procesos administrativos y brindarle herramientas que pueda aplicar dentro del aula en su futura labor docente llevando a sus estudiantes a la comprensión de los procesos administrativos.

Se propone un trabajo descriptivo, explicativo y predictivo de las actividades que se crean y se desarrollan en los distintos tipos de organizaciones, tanto públicas como privadas.

Desde la cátedra se perseguirá que los alumnos adquieran habilidades para comprender como se construyen y evolucionan los grupos humanos en un marco de relaciones o estructuras formales e informales, analizando los distintos puestos y actividades para alcanzar fines y objetivos

Es de vital importancia además, que se conozcan los avances de las ciencias que están llevando a un nuevo paradigma en la Administración, vale decir, el acercamiento a la psicología y de las neurociencias con todos sus derivados a la hora de la reflexión y del análisis individual o grupal de las situaciones

La Administración así entendida, enseña sobre las responsabilidades hacia los miembros de las organizaciones como sobre las demandas de la comunidad donde éstas funcionan.

El planteo didáctico se sostiene en el análisis de situaciones problemáticas y la toma de decisiones. Para ello se requiere un profundo análisis teórico de las diversas teorías administrativas y su evolución. El saber administrativo en general, y el relativo al gobierno de organizaciones en particular, es un saber teórico-práctico. Teórico por desarrollar conocimientos para obrar u operar en la realidad de las organizaciones y práctico por su objeto de estudio. Es por esto que además se deben recorrer los mecanismos internos, propios de las organizaciones, sus procesos en general y sus estructuras: formal e informal, que las identifican y las hacen singular en su existencia.

El estudiante, al inicio del curso posee saberes sobre contabilidad por lo cual a través de esta materia, se busca que el futuro profesor en Ciencias de la Administración pueda interpretar y analizar el conocimiento administrativo; para luego disponer de herramientas útiles al momento de cursar *Régimen Tributario y Laboral, y Contabilidad de Gestión y Costos*.

Además de esto debe brindarle conocimientos suficientes para poder transitar adecuadamente la *Didáctica Específica de las Ciencias de la Administración y Construcción de la Práctica Docente I*.

Para ello es necesario que adquiera información, conocimientos, saberes y competencias que le permitan implementar estrategias áulicas, vinculadas a la administración, enriquecedoras, afines a las diferentes materias que pueda dictar.

A través de esta materia el futuro docente deberá estar habilitado para analizar y emplear instrumentos administrativos en otras materias que constituyen el diseño curricular de este profesorado y aquellas para las que estará habilitado a dictar en las escuelas de enseñanza media.

Dentro de las materias que brinda este profesorado que se vinculan estrecha y transversalmente con esta encontramos:

- *Sistemas de Información Contable*: Incursionará en las bases para poder procesar la información contable de diferentes tipos de organizaciones.
- *Régimen Tributario y Laboral*: los conocimientos adquiridos en la materia que nos ocupa permitirá al futuro docente encuadrar adecuadamente a la organización en una tipología específica y así poder identificar cual es el régimen aplicable.
- *Contabilidad de Gestión y Costos*: se podrá identificar un modelo de gestión determinado.
- *Didáctica Específica de las Ciencias de la Administración y Construcción de la Práctica Docente*: El alumno utilizará los conocimientos adquiridos en su primera aproximación a la práctica docente de las Ciencias de la Administración
- *Administración de Recursos Humanos*: Dispondrá de conocimientos generales sobre administración para luego poder introducirse en el ámbito específico de la administración de RRHH
- *Comercialización y Marketing*: Tendrá herramientas para analizar las diferentes estrategias de esta función dentro de las organizaciones.
- *Taller de Diseño y Gestión de las Organizaciones*: Principios de la Administración le ofrecerá los elementos fundamentales que servirán de base para obtener otros y así poder diseñar y gestionar organizaciones.
- *Nuevas Tecnologías*: En el conocimiento administrativo se incorporan nuevas tecnologías a las ya incorporadas en la evolución de la administración.

Entre las materias que el futuro docente podrá dictar, se hallan entre otras:

- Sistemas de Información Contable
- Economía
- Proyectos Organizacionales
- Teoría de las Organizaciones
- Gestión de las Organizaciones
- Desarrollo de microemprendimientos

Resulta redundante indicar las posibilidades de integración de los conocimientos incluidos en estas materias y la utilización de los adquiridos en *Principios de Administración*.

Finalmente, no puede estar ausente la mirada ética en la administración como el valor esencial que los futuros docentes deben desarrollar y revelar.

### **Objetivos / Propósitos**

- Comprender desde un punto de vista integrador los conceptos básicos de la Administración
- Construir una base sólida en el saber administrativo que le sirva de fundamento para incorporar en las futuras materias los conceptos específicos que de ellas se deriven.
- Integrar el razonamiento analítico, deductivo y humanista necesario para comprender y actuar en las organizaciones
- Comprender la naturaleza de los procesos administrativos en el marco de la responsabilidad social, la ética y el cuidado del medio ambiente.
- Analizar las relaciones entre los sistemas administrativos, los actores sociales y el desarrollo económico de las organizaciones
- Analizar críticamente los principales modelos y teorías en que se asienta el estudio de las Ciencias de la Administración en el marco de una ciencia que cambia.
- Aplicar las teorías, modelos y metodologías de las ciencias de la administración para interpretar, analizar y resolver diversos problemas concretos relacionados con los procesos económicos, sociales y de gestión de las organizaciones.
- Aplicar metodologías de investigación y participación referidas al campo de las ciencias de la administración en investigaciones individuales y grupales.

- Adquirir estrategias de enseñanza basadas en la resolución de problemas administrativos
- Entender y promover la importancia de la integración y del trabajo en equipo, como potenciador de capacidades individuales.
- Comprender la importancia de una actualización permanente como consecuencia de la evolución exponencial de las ciencias de la administración.

## **Ejes Temáticos**

En este plan de trabajo se distinguen tres principales ejes temáticos:

- Perspectiva Pedagógico-Didáctica:

Se reconoce la educación como un hecho complejo por lo cual, al formar futuros docentes, se encontrarán presentes en toda la planificación: la concepción de la intencionalidad educativa, la influencia de las tendencias pedagógicas en las concepciones didácticas, la distinción de la tríada didáctica en el contexto institucional, el reconocimiento del proceso enseñanza-aprendizaje y la valoración de la evaluación formativa.

- Estructuras de las Organizaciones

Durante todo el trayecto formativo que permite esta materia se trabajará sobre los distintos tipos de organizaciones con especial distinción de sus estructuras y las implicancias en su funcionamiento.

- Gestión y Toma de Decisiones

Se analizarán los procesos de gestión y toma de decisiones en todo tipo de organizaciones y durante la evolución de las ciencias de la administración valorando su importancia, alcance y límites.

## **CONTENIDOS DEL PLAN DE TRABAJO**

- UNIDAD N° 1- La Administración como disciplina.

Contenido y objeto de estudio de la Administración. La administración en las organizaciones actuales. Importancia y funciones de la administración. La conducta ética y la responsabilidad social en la administración. Perspectivas futuras de la administración. Administración, psicología, economía y ética. La visión sistémica y el enfoque organizacional de la realidad

Objetivos del Aprendizaje: En esta unidad se buscará conocer los conceptos básicos de las ciencias de la administración.

- UNIDAD N° 2 Las Organizaciones

Las Organizaciones: Elementos, clasificación. La organización como sistema y su interrelación con el contexto. Análisis del entorno y diagnóstico del contexto. Cultura e identidad organizacional. Globalización y contexto internacional

Objetivos del Aprendizaje: Comprender y reconocer las tensiones propias y externas siempre presentes en la vida de las organizaciones. Encuadrar las principales transformaciones de las organizaciones actuales con una visión sistémica. Comprenderlas con una mirada a su evolución en el marco de los nuevos paradigmas dominantes.

- UNIDAD N° 3: Evolución del pensamiento administrativo y su relación con el contexto.

Las corrientes clásicas. Las corrientes humanísticas. Las corrientes sociológica y psicológica. La teoría neoclásica. El modelo funcional estructuralista. La teoría de los sistemas. La administración estratégica. Los Sistemas de información para la toma de decisiones. La importancia de la información en las Organizaciones. Procesamiento de la información. Sistemas de información: externo e interno. Utilización de la informática y los Medios de comunicación social como instrumentos de información. La comunicación dentro de las organizaciones. Comunicación formal e informal.

Objetivos del aprendizaje: Conocer y analizar los modelos de pensamiento y acción en la evolución del pensamiento administrativo. Las Escuelas clásicas de la organización y sus seguidores. Conocer los avances en los estudios de los psicólogos aplicados a la disciplina. Conocer y comprender los avances de las neurociencias aplicadas a la Administración

UNIDAD 4: - La estrategia organizacional.

Planeamiento, gestión y control. La misión de la organización: Fines, objetivos y metas. El proceso decisorio. Objetivos estratégicos, tácticos y operativos. La función gerencial. Gestión: conceptos y elementos. Criterios de eficacia, eficiencia y efectividad y su relación con el medio social. El proceso de control. La racionalidad administrativa. Enfoque de decisiones en situación de certeza, riesgo e incertidumbre.

Objetivos del aprendizaje: Conocer las etapas del proceso decisorio. Distinguir la formulación del problema y alternativas. Distinguir la incertidumbre asociada. Conocer la diferencia entre decisiones programadas y no programadas. Interpretar y reconocer las decisiones estratégicas, tácticas y operativas. Aplicar los criterios de decisión. Conocer y explicar los procesos de formulación e implementación de la estrategia organizacional. Analizar los principios básicos de la psicología cognitiva y los procesos cognitivos que dan cuenta de las decisiones que operan en la interacción entre miembros de la organización.

- UNIDAD N° 5: Estructura de la organización.

Estructura: formas básicas de la estructura. Dimensión formal e informal. Estructuras rígidas y flexibles. Estructuras de línea y Staff. Niveles de jerarquía y división del trabajo. Centralización y descentralización. Mecanismos de coordinación y control. Parámetros de diseño. Configuraciones estructurales. Departamentalización. Formalización, diseño y organigramas. Autoridad y poder. Formas no tradicionales: matriciales, participativas, equipos de tareas. Herramientas administrativas: Manual de procedimientos y de funciones.

Objetivos del aprendizaje: Conocer la naturaleza intrínseca de la función de organizar: división de tareas, descentralización, delegación y coordinación. Conocer los distintos métodos. La incertidumbre asociada. Diferenciar el propósito estratégico y la capacidad estratégica. Comprender, analizar y elaborar un diagrama de estructura y de descripción de puestos de trabajo.

- UNIDAD N° 6 La Gestión de los subsistemas dentro de la organización

Gestión Administrativa: el gerenciamiento actual. Subsistema de información contable. Gestión de recursos humanos. Gestión de abastecimiento y producción. Gestión de comercialización. Gestión financiera.

Objetivos del aprendizaje: Los criterios de la gerencia. La visión de la dirección. Elementos del control. Controles de rutina. Control externo. Control de calidad. Control presupuestario y de proyectos. Conocer e interpretar los aspectos controvertidos en el rol del directivo. Comprender, reconocer y saber aplicar las funciones de la dirección y la Gerencia General en las organizaciones.

## **Metodología**

Durante este ciclo lectivo las clases se dictarán de manera sincrónica y asincrónica.

De forma sincrónica, a través de Zoom en la cual se mantendrá contacto con los alumnos y se aprovecharán las utilidades de la página, como por ejemplo el compartir pantalla para ver presentaciones en power point.

De manera asincrónica, a través de la plataforma Edmodo, en la cual se volcará material teórico, material de la clase y actividades que deban realizar los alumnos

El código de la clase Aplicativos Informáticos dentro de la plataforma Edmodo, en la cual se dictará esta instancia curricular es **u7hxwc**

Se posibilitará un espacio reflexivo sobre los contenidos y las herramientas adquiridas para luego ser brindadas en la labor profesional de los futuros docentes.

Se proponen suficientes trabajos de análisis de casos que permitan aplicar los conocimientos teóricos que se adquieran en esta materia y permitan exteriorizar la apropiación de los mismos.

Se trabajarán situaciones, ejemplos y /o casos elegidos para lograr el aprendizaje de las situaciones paradigmáticas que indica la teoría como las más aptas para lograr la comprensión y el manejo total de los conceptos y modelos que se enseñen. El establecimiento de trabajos prácticos específicos, trabajos de investigación en organizaciones, test de lectura, análisis de artículos periodísticos, etc.; y otras modalidades que se puedan implementar son abordajes complementarios que ayudarán en el logro del objetivo final del entendimiento del modelo general de los distintos conceptos teóricos y de sus modelos específicos.

## **Recursos Didácticos**

- Netbooks Conectar Igualdad, para acceso al aula virtual.
- Aula virtual en la plataforma Edmodo, clase **nq3z8z**, consultas por mensaje privado o público, publicación de contenidos e intervención de docente y alumnos en foros.
- Presentaciones en power point, que se utilizarán en las clases sincrónicas y se subirán a la plataforma Edmodo

## **Evaluación, aprobación y acreditación de las instancias curriculares**

Las actividades virtuales que se asignen a los alumnos se propondrán en la plataforma Edmodo y en ella cada estudiante entregará sus trabajos, que siempre tendrán una devolución por escrito volcada en la misma plataforma. Si los trabajos entregados no responden adecuadamente a las consignas, se le pedirá una reentrega.

Además, en forma sincrónica se evaluarán exposiciones orales

Al comienzo del ciclo lectivo se realizará un diagnóstico de la situación efectiva de los saberes previos.

Durante las clases sincrónicas se evaluará brevemente sobre la marcha del aprendizaje con el fin de ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje y valorar la lectura de la bibliografía obligatoria, llevándose un registro de la misma.

Se resolverán en clase casos de aplicación, con asistencia del docente.

Se tomarán dos exámenes parciales de manera virtual. Los mismos tendrán dos partes:

la primera tendrá como eje la relación de conceptos y la segunda, en la resolución de casos prácticos.

La aprobación se hará obteniendo 4 ó más, equivalente a la resolución satisfactoria del 60% de los contenidos de la evaluación. El alumno reprobado tendrá la posibilidad de recuperar su calificación en un examen recuperatorio dentro del mismo cuatrimestre.

Los alumnos que obtengan una calificación igual o mayor que 6 en los parciales y hayan realizado los prácticos obtendrán la acreditación de la materia sin obligación de dar examen final.

### **Bibliografía Específica**

- CHIAVENATO, Idalberto (2007). Introducción a la Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill, Buenos Aires.
- ETKIN, Jorge. (2000) Política, Gobierno y Gerencia de Organizaciones. Ed. Pearson. Chile.
- HAMEL, G. y BREEN, B. (2008). El Futuro de la Administración. Grupo Editorial Norma. Colombia.
- KOONTZ, Harold y Weihrich, Heinz. (2004) Administración. Una perspectiva global. Ed. Mc Graw Hill. México.
- ROBBINS, Stephen y Coulter, Mary. (2010) Administración. Pearson, Buenos Aires.
- SIMON, Herbert (2011). El comportamiento Administrativo. Un estudio de los procesos de decisión en las organizaciones administrativas.
- MINTZBERG, Henry (2001). Diseño de organizaciones eficientes. Editorial Plaza. España

Prof. María del Carmen Hinojosa