# SISTEMAS Y MÉTODOS ADMINISTRATIVOS
# Planificación Ciclo lectivo 2025

| **1. Datos administrativos de la asignatura** | | | |
|---|---|---|---|
| Departamento: | **Licenciatura en Organización Industrial** | Carrera: | **Licenciatura en Organización Industrial** |
| Asignatura: | **Sistemas y Métodos Administrativos** | | |
| Nivel de la carrera: | **Tercer Nivel** | Duración: | **Cuatrimestral** |
| Bloque curricular: | **Área Organización** | | |
| Carga horaria presencial semanal: | **4.5 horas reloj** | Carga Horaria total: | **72 horas reloj** |
| Carga horaria no presencial semanal (si correspondiese): | **0 horas** | % horas no presenciales: (si correspondiese) | **0 horas** |
| Profesor/es Titular/Asociado/Adjunto: | **Cra. Gabriela Serra Profesora Adjunta** | Dedicación: | **Una (1) Dedicación Simple** |
| Auxiliar/es de 1º/JTP: | **Lic. Nadia M. Gonzalez Graf Auxiliar de 1°** | Dedicación: | **Una (1) Dedicación Simple** |

## 2. Fundamentación y análisis de la asignatura

La asignatura Sistemas y Métodos Administrativos pertenece al Tercer Nivel área Organización de la carrera Licenciatura en Organización Industrial, del Departamento homónimo.

A través del cursado de la misma se busca:

- Propiciar un espacio de enseñanza-aprendizaje para la formación del futuro Licenciado/licenciada en Organización Industrial generando destrezas y habilidades tanto en lo académico como en lo profesional, que lo habiliten para desempeñarse en el campo de la administración, utilizando herramientas para identificar, analizar, interpretar, diseñar y controlar sistemas administrativos organizacionales, a través de la planificación y metodología de trabajo.

- Aportar saberes acerca de los sistemas administrativos dentro de una organización con la finalidad que las y los estudiantes comprendan su funcionamiento y los requisitos de eficiencia en los mismos incorporando la lógica del funcionamiento sistémico para el análisis y desarrollo organizacional.
- Fomentar la incorporación de las competencias requeridas en el perfil de egreso que contribuyen al desempeño profesional a través de la realización de actividades de estudio, investigación, análisis crítico, elaboración de informes escritos, exposiciones orales, etc.

**3. Relación de la asignatura con el Perfil de Egreso de la carrera, las Actividades Reservadas, los Alcances, las Competencias de Egreso y su tributación.**

La asignatura Sistemas y Métodos Administrativos proporciona a las y los estudiantes capacidades para identificar, estudiar, comprender y analizar las áreas funcionales y los sistemas administrativos diseñados a fin de llevar a cabo la actividad administrativa tendiente a alcanzar los objetivos de organizaciones tanto comerciales, industriales y /o de servicio, con o sin fines de lucro, como así también analizar la eficiencia de los mismos y estar en condiciones de proponer mejoras.

Proporciona además herramientas de presupuestación, a fin de comprender dicho proceso adquiriendo competencias de análisis para evaluar la conveniencia de proyectos individuales u organizacionales desde un punto de vista económico-financiero.

La materia tributa a las competencias de egreso de la siguiente manera:

| Competencias específicas de la carrera (CE) | Competencias genéricas tecnológicas (CT) | Competencias genéricas sociales, políticas y actitudinales (CS) |
|---|---|---|
| CE2:3 | CT1:2 | CS9: 3 |
| CE3:3 | CT4:2 | |

***CE2: Diseñar y/o analizar los procesos funcionales de una organización industrial, de servicios u organizaciones en general.***

- *Se tributa a través del estudio y análisis de la estructura organizacional, las relaciones que surgen de la misma y los sistemas administrativos que se desarrollan dentro de dicha estructura y que forman el accionar administrativo de toda organización destinado a alcanzar los objetivos definidos por la dirección superior.*

***CE3: Entender, planificar, organizar, dirigir y/o controlar el diseño y la implementación de los sistemas organizativos y administrativos.***

- *Se tributa a través del Análisis de los Sistemas Administrativos que se desarrollan dentro de las organizaciones y la aplicación del concepto de Control interno el cual, a través de sus normas, asegura un funcionamiento eficiente de los mismos. También se tributa a través del estudio de la actividad de Auditoría la cual verifica el cumplimiento del control interno que asegura la eficiencia de las operaciones administrativas.*

***CT1: Identificar, formular y resolver problemas de gestión organizacional***

- *Se tributa a través del análisis de la organización desde un punto de vista sistémico, identificando cada una de sus funciones administrativas, analizando y mejorando los procesos desde el punto de vista del control interno inmerso en dichas operaciones.*

***CT4: Utilizar de manera efectiva las técnicas y herramientas de aplicación a la gestión y administración de organizaciones.***

- *Se tributa a través del estudio de las técnicas y herramientas utilizadas en el análisis de los sistemas administrativos y la presupuestación.*

***CS9: Aprender en forma continua y autónoma***

- *Se tributa a través de la modalidad de aula invertida y la realización del trabajo grupal donde las y los estudiantes identifican los sistemas administrativos en funcionamiento dentro de una organización real, y analizan su funcionamiento eficiente desde el punto de vista del control interno.*

| **4. Propósito, objetivos y resultados de aprendizaje** |
|---|
| **4.1. Propósito** |
| Aportar a las y los estudiantes, las herramientas administrativas, contables y de presupuestación, para identificar las áreas funcionales, los sistemas administrativos de una organización a través de los cuales se materializan los objetivos organizacionales, observar y proponer mejoras del control interno inmerso en los mismos y analizar presupuestos simples desde un punto de vista económico y financiero. |

**4.2. Objetivos establecidos en el Diseño Curricular**

- Conocer y comprender los sistemas funcionales de las empresas.
- Comprender y aplicar los métodos no técnicos a las distintas áreas administrativas de las organizaciones empresariales.
- Aplicar metodologías administrativas interdepartamentales.

**4.3. Objetos de conocimiento y Resultados de aprendizaje**

Se definen tres Objetos de Conocimiento en función de los contenidos mínimos considerados en el Programa Sintético de la materia. Se expresa aquí la relación de cada uno de ellos con los Resultados de Aprendizaje y las competencias a las que esta materia tributa.

Objeto de Conocimiento 1: ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LAS ORGANIZACIONES

Resultado de Aprendizaje RA1: Analiza los sistemas administrativos en general de una organización para comprender su funcionamiento eficiente desde un enfoque sistémico de todas sus partes, aplicando la metodología de análisis en el entorno organizacional

El RA1 tributa a las competencias: CE2, CE3, CT1 y CT4.

La aplicación de la Teoría General de los Sistemas permite analizar a las organizaciones y sus procesos funcionales “como un sistema”, comprendiendo las interrelaciones que surgen entre sus partes y las consecuencias de las modificaciones que se realicen dentro de ellas, a fin de entender, planificar, organizar y controlar el diseño y la implementación de los sistemas administrativos, aplicando las normas de control interno indispensables para asegurar un funcionamiento eficiente de los mismos en el logro de los objetivos organizacionales.

El estudio y análisis de los sistemas administrativos y el control interno inmerso en los mismos se realiza aplicando de manera efectiva las técnicas y herramientas que proporciona la metodología de análisis a fin de realizar un diagnóstico de la situación actual y proponer mejoras de funcionamiento a implementar lo cual permite a su vez identificar y resolver problemas de gestión organizacional.

Objeto de Conocimiento 2: ESTRUCTURA

Resultado de Aprendizaje RA2: Identifica las distintas estructuras organizacionales para comprender el funcionamiento e interrelaciones de sus partes, diseñando organigramas que la representen de acuerdo a las características de cada organización.

El RA2 tributa a las competencias: CE2 Y CT1

A través del análisis y comprensión de las distintas formas de Estructura organizacional y los principios que rigen su diseño, las y los estudiantes podrán analizar la organización de las áreas funcionales y diseñar la organigramas, identificando y resolviendo deficiencias de funcionamiento en la gestión organizacional de la misma, como así también comprender las relaciones entre estructura y estrategia y sistema administrativo.

Objeto de Conocimiento 3: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN PARTICULAR

Resultado de Aprendizaje RA3: Analiza los Sistemas Administrativos, en una empresa del entorno, para evaluar su funcionamiento teniendo en cuenta las normas de control interno que aseguran su eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales realizando una propuesta de mejora en los mismos.

Este Resultado de Aprendizaje tributa a las competencias: CE3, CT1, CT4, CS9

Las y los estudiantes realizarán de manera autónoma un trabajo grupal en una organización del medio para aplicar la metodología de análisis estudiada (técnicas y herramientas de análisis y evaluación) que les permitirá reconocer los distintos sistemas administrativos de una organización y analizar su funcionamiento, identificando ausencia o deficiencia de las normas de control interno inmersas en los mismos que obstaculizan el logro de los objetivos organizacionales en condiciones óptimas. Ello les permitirá emitir opinión fundada sobre recomendaciones para solucionar problemas de gestión advertidos.

**5. Integración y articulación de la asignatura con el área de conocimiento (horizontal y/o vertical), el nivel de la carrera (horizontal) y el diseño curricular.**

El espacio curricular retoma competencias de espacios de niveles anteriores de acuerdo al siguiente detalle: Organización Industrial I y II a través de la aplicación de la Teoría general de los Sistemas, Sistemas sociales, Sistemas administrativos y Sistemas de Información en el primer caso, y el estudio dentro de la industria de los Departamentos funcionales que se relacionan con los Sistemas administrativos tales como Departamento Comercial, Económico-Financiero, Administrativo-Contable en el segundo caso.

Y con Economía General en cuanto a los conceptos básicos de la Teoría Económica general tales como hecho económico, sujeto económico, etc.

En el mismo nivel se integra con los espacios curriculares de Análisis de Estados Contables y Economía de la Empresa tomando y colaborando con todas aquellas competencias relacionadas con los conceptos contables: Teoría contable, conceptos generales de contabilidad, Función financiera, Producto del sistema contable como sistema de información a través de los Estados Contables, etc.

Por último, aporta al nivel superior con el espacio curricular Evaluación de Proyecto mediante la elaboración y análisis de Presupuestos Económicos y Presupuestos Financieros.

## 6. Metodología de enseñanza

**Resultado de Aprendizaje RA1: Analiza los sistemas administrativos en general de una organización para comprender su funcionamiento eficiente desde un enfoque sistémico de todas sus partes, aplicando la metodología de análisis en el entorno organizacional.**

| Unidad Temática | Estrategias de enseñanza y aprendizaje | Actividades formativas y carga horaria | |
|---|---|---|---|
| | | En clase | Fuera de clase |
| **UNIDAD I, II, III y V**<br>* SISTEMAS ADMINISTRATIVOS<br>* ANÁLISIS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS<br>*CONTROL INTERNO<br>*SISTEMAS | Exposición magistral interactiva | Presentación por parte del docente, de manera organizada, el tema a desarrollar en la clase<br><br>Clase debate a fin de potenciar el aprendizaje a | Lectura de material de estudio previo a la clase para asegurar la participación activa de los/las estudiantes.<br><br>Elaboración de síntesis, resúmenes, ideas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADMINISTRATIVOS EN PARTICULAR | | través del intercambio de ideas con los/las estudiantes moderado por el docente<br><br>Preguntas de respuesta única o amplia que evidencien y repasen saberes previos necesarios<br><br>Exposición de resumen de ideas principales proporcinado por la cátedra como guía de la clase magistral interactiva<br><br>Preguntas disparadoras para generar lluvia de ideas en el aula con cierre de conclusión entre todos, estimulando nuevas maneras de pensar. | principales con posterioridad a la clase<br><br>Consultas mediante Foro del aula virtual y/o mail |
| | Aula Invertida | Iniciativa de los/las estudiantes en el tratamiento de los temas a desarrollar en cada clase según cronograma<br><br>Preguntas exploratorias donde los alumnos exponen sus saberes<br><br>Intercambio constante estudiantes/docentes | Análisis de los temas debatidos en clase y elaboración de síntesis<br><br>Consultas mediante foro del aula virutal y/o mail |

| **Resultado de Aprendizaje RA2: Identifica las distintas estructuras organizacionales para comprender el funcionamiento e interrelaciones de sus partes diseñando organigramas que la representen de acuerdo a las características de cada organización.** | | | |
|---|---|---|---|
| Unidad Temática | Estrategias de enseñanza y aprendizaje | Actividades formativas y carga horaria | |
| | | En clase | Fuera de clase |
| **UNIDAD IV**<br>* ESTRUCTURA | Exposición magistral interactiva | Exposición interactiva entre docente y estudiantes con revisión de saberes previos.<br><br>Debate y conclusiones con estudiantes. | Organización de conceptos<br><br>Complemento con lectura bibliográfica y material multimedia |
| | Aula Invertida | Debate de los temas con iniciativa de los/las estudiantes.<br><br>Preguntas disparadoras a fin de realizar análisis de temas<br><br>Intercambio constante estudiantes/docentes | Análisis de los temas vistos y elaboración de síntesis<br><br>Consultas mediante foro del aula virtual y/o mail |
| | Resolución de ejercicios que implican la aplicación de saberes adquiridos | Trabajos prácticos a desarrollar en forma colaborativa individual o grupal | Desarrollo y repaso de los trabajos prácticos propuestos<br><br>Consultas mediante foro del aula virtual y/o mail |

| **Resultado de Aprendizaje RA3: Analiza los Sistemas Administrativos, en una empresa del entorno, para evaluar su funcionamiento teniendo en cuenta las normas de control interno que aseguran su eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales realizando una propuesta de mejora en los mismos.** | | | |
|---|---|---|---|
| Unidad Temática | Estrategias de enseñanza y aprendizaje | Actividades formativas y carga horaria | |
| | | En clase | Fuera de clase |
| **UNIDAD III, IV y V**<br>*CONTROL INTERNO<br>*ESTRUCTURA<br>*SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN PARTICULAR | Aula Invertida | Debate de los temas con iniciativa de los/las estudiantes.<br><br>Intercambio constante estudiantes/docentes | Análisis de los temas vistos y elaboración de síntesis<br><br>Consultas mediante foro del aula virtual y/o mail |
| | Trabajo de Campo | Presentación por parte de la cátedra de la guía de trabajo.<br><br>Conformación de grupos y selección de la organización con la cual se realizará el trabajo<br><br>Constante interacción con los alumnos respecto de dudas o cuestionamientos sobre la realización y avance del trabajo<br><br>Exposición del trabajo utilizando herramientas virtuales a disposición. | Utilización de la herramienta colaborativa Wiki del entorno aula virtual a fin de permitir un seguimiento del avance del trabajo por parte del cuerpo docente y realizar devoluciones |

| **7. Recomendaciones para el estudio** |
|---|
| Para poder alcanzar los objetivos propuestos en el cursado se recomienda a los y las estudiantes tener una participación activa en cada clase. Para ello deberán tener leído y analizado el material bibliográfico a disposición previo a la clase de modo de poder llevar a cabo esta participación con conocimiento previo de los temas a debatirse en las clases. Lo mismo se recomienda para el caso de los trabajos prácticos. Llevar la materia de acuerdo al cronograma planteado será la clave para poder avanzar.<br>Se recomienda también evacuar todas las dudas que posean realizando las consultas al cuerpo docente. |

| **8. Metodología y estrategias de evaluación** | | | |
|---|---|---|---|
| La evaluación es continua a lo largo de todo el cuatrimestre | | | |
| ***Resultado de Aprendizaje RA1: Analiza los sistemas administrativos en general de una organización para comprender su funcionamiento eficiente desde un enfoque sistémico de todas sus partes, aplicando la metodología de análisis en el entorno organizacional.*** | | | |
| Criterios de Evaluación | Actividades de Evaluación | Instrumentos de Evaluación | Tipo de Evaluación (Diag./Formativa/Sumativa) (Auto./ Co/Heteroevaluación) |
| Interpreta el concepto de Sistemas Administrativos y el concepto de control interno inmerso en los mismos para asegurar su funcionamiento eficiente | Participación Activa | Participación activa en las clases teóricas de tipo debate y en las clases prácticas | Formativa |
| | Resolución de ejercicios de práctica | Resolución de trabajos prácticos individuales y/o grupales en el aula | Formativa |
| Interpreta la metodología de Análisis de Sistemas Administrativos a través de la utilización de los métodos y herramientas para tal fin. | Resolución de cuestionarios | Resolución de cuestionarios asincrónicos de repaso en entorno Moodle-Aula virtual. Deben resolverse en el plazo estipulado por la cátedra. Los/las estudiantes tendrán tantas posibilidades de responder el cuestionario como consideren necesario. | Formativa-Autoevaluación |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Resolución de ejercicios individuales | Resolución en forma escrita e individual de situaciones problemáticas de contenido teórico-práctico | Formativa - Sumativa |

***Resultado de Aprendizaje RA2: Identifica las distintas estructuras organizacionales para comprender el funcionamiento e interrelaciones de sus partes diseñando organigramas que la representen de acuerdo a las características de cada organización.***

| Criterios de Evaluación | Actividades de Evaluación | Instrumentos de Evaluación | Tipo de Evaluación (Diag./Formativa/Sumativa) (Auto./ Co/Heteroevaluación) |
|---|---|---|---|
| Reconoce las distintas formas de estructura de acuerdo a las características de las organizaciones | Participación Activa | Participación activa en las clases teóricas de tipo debate y en las clases prácticas | Formativa |
| | Resolución de ejercicios de práctica | Resolución de trabajos prácticos individuales y/o grupales en el aula | Formativa |
| Diseña organigramas representativos de la Estructura organizacional de acuerdo a los principios que la rigen y las características organizacionales | Resolución de cuestionarios | Resolución de cuestionarios asincrónicos de repaso en entorno Moodle-Aula virtual. Deben resolverse en el plazo estipulado por la cátedra. Los/las estudiantes tendrán tantas posibilidades de responder el cuestionario como consideren necesario. | Formativa-Autoevaluación |
| | Resolución de ejercicios individuales | Resolución en forma escrita e individual de situaciones problemáticas de contenido teórico-práctico | Formativa - Sumativa |

| ***Resultado de Aprendizaje RA3: Analiza los Sistemas Administrativos, en una empresa del entorno, para evaluar su funcionamiento teniendo en cuenta las normas de control interno que aseguran su eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales realizando una propuesta de mejora en los mismos.*** | | | |
|---|---|---|---|
| Criterios de Evaluación | Actividades de Evaluación | Instrumentos de Evaluación | Tipo de Evaluación (Diag./Formativa/Sumativa) (Auto./ Co/Heteroevaluación) |
| Elabora un análisis completo sobre la estructura organizacional y el funcionamiento de los sistemas administrativos en una empresa real teniendo en cuenta las normas de control interno que aseguran su eficiencia, proponiendo mejoras debidamente fundamentadas. | Trabajo grupal realizado sobre una empresa del medio | Utilización de la herramienta colaborativa Wiki en el entorno del Aula Virtual a fin de realizar seguimiento y devoluciones periódicas por parte de los docentes en función del avance del trabajo | Formativa - Auto y Heteroevaluación |
| | | Presentación del trabajo realizado mediante exposición oral, utilizando las herramientas virtuales a disposición | Sumativa - Heteroevaluación |

Aprobación Directa: Habiendo las y los estudiantes cumplido satisfactoriamente las instancias detalladas anteriormente y en caso de obtener en todas ellas y/o en sus respectivas instancias de recuperación una calificación mayor o igual a 6, accederán a la Aprobación Directa de la materia de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Nº 1549.

Aprobación no Directa: Habiendo las y los estudiantes cumplido satisfactoriamente las instancias detalladas anteriormente y en caso obtener en todas ellas o sus respectivas instancias de recuperación una calificación entre 4 y 5.99, tendrán por cursada la materia debiendo rendir el examen final para su aprobación.

## 9. Cronograma de clases/trabajos prácticos/exámenes

| CLASE | DOCENTE | DETALLE | CLASE TEÓRICA | CLASE PRÁCTICA |
|---|---|---|---|---|
| Clase 1 | Serra - Gonzalez Graf | Presentación de la cátedra. Explicación del Programa. Condiciones de cursado y evaluación. Evaluación Diagnóstica en formato virtual. Explicación Trabajo de aplicación. Nociones introductorias sobre Unidad I. Teoría de los Sistemas y Sistemas Administrativos. | X | |
| Clase 2 | Serra - Gonzalez Graf | Clase debate sobre Unidad II. Análisis de Sistemas Administrativos como proceso de estudio a seguir en el trabajo. Unidad III Control Interno. Concepto. Normas de control interno. | X | |
| Clase 3 | Serra - Gonzalez Graf | Clase debate sobre Unidad IV. Estructura Concepto. Ejemplos de organigramas. | X | X |
| Clase 4 | Serra - Gonzalez Graf | Clase debate Unidad V. Sistemas Adminsitrativos. Sistema Contable. | X | |
| Clase 5 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Contable. Conciliación Bancaria. | | X |
| Clase 6 | Serra - Gonzalez Graf | Clase debate sobre Unidad V Sistemas Administrativos. Sistema Comercial y Sistema Abastecimiento | X | |
| Clase 7 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Comercial | | X |
| Clase 8 | Serra - Gonzalez Graf | Clase debate sobre Unidad V Sistemas Administrativos. Sistema Sueldos y Jornales. Trabajos Prácticos Sistema Sueldos y Jornales | X | X |
| Clase 9 | Serra - Gonzalez Graf | Clase debate sobre Unidad V Sistemas Administrativos. Sistema Financiero. Trabajos Prácticos Sistema Sueldos y Jornales. | X | X |
| Clase 10 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos repaso | X | X |
| Clase 11 | Serra - Gonzalez Graf | **CONSULTA GENERAL** | X | X |
| Clase 12 | Serra - Gonzalez Graf | **PRIMERA INSTANCIA DE EVALUACIÓN ESCRITA** | | |
| Clase 13 | Serra - Gonzalez Graf | Nociones introductorias Unidad V Sistema Presupuestario | X | X |
| Clase 14 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Presupuestario | X | X |
| Clase 15 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Presupuestario | X | X |
| Clase 16 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Presupuestario | X | X |
| Clase 17 | Serra - Gonzalez Graf | **MUESTRA DE PARCIALES Y CONSULTA** | X | X |
| Clase 18 | Serra - Gonzalez Graf | **RECUPERATORIO DE LA PRIMERA INSTANCIA DE EVALUACIÓN ESCRITA** | | |
| Clase 19 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Presupuestario | | |
| Clase 20 | Serra - Gonzalez Graf | Trabajos Prácticos Sistema Presupuestario | | X |
| Clase 21 | Serra - Gonzalez Graf | **CONSULTA GENERAL** | X | X |
| Clase 22 | Serra - Gonzalez Graf | **SEGUNDA INSTANCIA DE EVALUACIÓN ESCRITA** | | |
| Clase 23 | Serra - Gonzalez Graf | INSTANCIA DE EVALUACIÓN ORAL . Exposiciones del Trabajo. Grupos a definir | | X |
| Clase 24 | Serra - Gonzalez Graf | INSTANCIA DE EVALUACIÓN ORAL . Exposiciones del Trabajo. Grupos a definir | X | X |
| Clase 25 | Serra - Gonzalez Graf | **RECUPERATORIO DE LA SEGUNDA INSTANCIA DE EVALUACIÓN ESCRITA** | | |
| Clase 26 | Serra - Gonzalez Graf | **INSTANCIA DE RECUPERACIÓN GENERAL** | | |

| 10. Recursos necesarios |
| --- |
| Para el dictado de la materia se requieren los siguientes recursos:<br>• Aula con capacidad suficiente de acuerdo al número de inscriptos para el dictado de las clases teóricas y prácticas<br>• Aula con posibilidad de hibridación para el cursado remoto con los recursos de conexión necesarios (tales como internet, cámara, micrófono, etc)<br>• Pizarrón y sus elementos<br>• Proyector multimedia, equipamiento informático<br>• Campus virtual. |

| 11. Función Docencia |
| --- |
| **11.1 Reuniones de asignatura y área** |
| Las reuniones de cátedra se realizan al inicio del cuatrimestre a fin de organizar y planificar el cursado con las novedades de cada ciclo lectivo.<br>Luego, el contacto entre todos los miembros de la cátedra es permanente y continuo a lo largo del cuatrimestre con reuniones acordadas para tratar temas específicos. |
| **11.2 Orientación de las y los estudiantes** |
| Para el desarrollo del trabajo grupal las y los estudiantes utilizarán en contacto con la cátedra los siguientes espacios en los que obtendrán orientación sobre el seguimiento del mismo:<br>• Clases presenciales para consultas a los docentes y revisión del avance por parte de éstos<br>• Herramienta colaborativa Wiki<br>• Foro en Moodle - Aula Virtual. |
| **11.3. Atención de las y los estudiantes** |
| Las y los estudiantes cuentas con actividades de atención y orientación por parte del cuerpo docente, a saber:<br>• Momentos de recuperación de instancias no aprobadas de acuerdo al cronograma de clase<br>• Se recomienda a las y los estudiantes que refuercen conceptos contables y de administración vistos en asignaturas ya cursadas a fin de afianzar los saberes necesarios para el cursado de la materia, tales como: Teoría General de los Sistemas, Conceptos de contabilidad básica, realización de operaciones matemáticas básicas. |

- Las y los estudiantes deberán realizar fuera del horario de clase y en forma asincrónica, los cuestionarios de revisión de lectura propuestos por la cátedra en el tiempo estipulado
- Se requiere que las y los estudiantes realicen una lectura consciente del material puesto a disposición por la cátedra en el aula virtual antes del tratamiento de cada tema en la clase presencial a fin de poder asegurar su participación activa en la misma.
- Se requiere la realización de trabajo grupal en el cual todos los integrantes deben participar y realizar su aporte.

Las clases no son dictadas de forma tradicional, sino que se requiere de la participación detallada en los puntos anteriores a fin de que actuando los docentes como "moderadores", se lleve a cabo el proceso basado en el aprendizaje autónomo.

| **12. Proyecto de Investigación en el que participa (si corresponde).** |
|---|
| No corresponde |

| **12. 1 Impacto del proyecto de investigación en la cátedra.** |
|---|
| No corresponde |

| **13. Información Complementaria función Investigación y Extensión (si corresponde)** |
|---|
| **13.1. Lineamientos de Investigación de la cátedra** |
| No corresponde |

| **13.2. Lineamientos de Extensión de la cátedra** |
|---|
| No corresponde |

| **13.3. Actividades en las que pueden participar las/os estudiantes** |
|---|
| No corresponde |

| 14. Contribución de la asignatura a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS - opcional) |
| --- |
| No corresponde |