



PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA – AÑO 2024

Carrera: Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad

Asignatura: Organización Empresarial

Régimen de cursado: Cuatrimestral

Carga horaria anual: 96

Carga horaria semanal: 6

Correlatividades

Para Cursar:

Para Rendir:

Profesor responsable: Lic. Carina Michel

1. Fundamentación de la asignatura

Objetivos de la materia

- **Generales**

Formar al alumno para la comprensión y la aplicación de los aspectos organizativos de la industria en función del hombre que allí trabaja. Lograr que los alumnos comprendan la exigencia del trabajo grupal, ordenado con relación a un propósito, de acuerdo a un todo regido por normas y jerarquías, para el cumplimiento de las funciones de cada persona que integra la organización, que siguen un objetivo en común.

- **Específicos**

EL objetivo de la materia es que los alumnos adquieran conceptos globales de organización, enfoque sistémico, herramientas de gestión y de análisis de datos para la toma de decisiones organizacionales.

2. Programa sintético – Contenidos mínimos (Contenidos mínimos según plan de estudio)

- Introducción a la Organización Industrial.
- Importancia de la Organización y el control.
- Tipo de Organización.
- Organización Formal e Informal
- Sistemas de Comunicación
- Especialización de las Funciones.
- Conducción y Delegación.
- Sistemas de Control.
- Técnicas de Organización.

3. Programa analítico (Desarrollado por unidades temáticas)



Unidad 1: Introducción a la organización.

Sistema, empresa, organización. Conceptos generales. Clasificación sistemas, componentes. Visión sistémica. Funciones de la empresa. Principales precursores de la Organización Industrial Taylor, Fayol, Línea y Staff. División de trabajo. Sistemas Empresariales.

Unidad 2: Organización interna.

Anatomía de una Organización. Tipos de organizaciones según actividad. Niveles jerárquicos en la organización. Plan estratégico. Componentes. Organigrama. Factores de Incidencia en el Planeamiento. Formas de organización. Planificación de Escenarios.

Unidad 3: Política Organizacional y métodos de trabajo.

Definición. Conceptos generales: métodos de trabajo. Estudio de tiempos. Instrumentos para estudio de tiempos. Ingeniería de Métodos (procedimiento). Elaboración de manuales de políticas y procedimiento. Diagrama de flujo. Tipos de flujogramas. Procesos, procedimientos, actividades y tareas.

Unidad 4: Recurso Humano

Definición del Recurso Humano. Elementos Esenciales del Recurso Humano. Objetivos y fundamentos. Sistemas de Información. Motivación, liderazgo, "Coaching". Estilos sociales y el trabajo en equipo. Relaciones laborales. Reclutamientos y selección de personal. Descripción de puestos. Evaluación de tareas y puestos. Evaluación de desempeño. Evaluación de potencial. Índices de rotación del personal. Índices de ausentismo.

Unidad 5: Administración de la producción.

Conceptos generales. Propósito de la Producción. Modelo Productivo. Ciclo de Vida. Productividad. Programación de la Producción. Diagramas de Gantt. Programación PERT/CPM. Camino crítico. Control de la Producción. Tablero de control. Tipos de indicadores.

4. Metodología de enseñanza

Las clases serán teóricas-prácticas determinando según necesidad de los distintos temas de la materia. Trabajo e investigaciones en grupo. Se hace hincapié en el trabajo en equipo

5. Metodología de evaluación

- Exámenes parciales (pudiendo ser de desarrollo de conceptos o múltiple choice)
- Trabajos prácticos, con y sin exposición oral.
- Examen final.



Aprobación de la Cursada

- 75% de asistencia
- Aprobar 2 de los 3 parciales con 60% (por lo menos)
- Se puede recuperar solo 1 parcial, tanto para regularizar y/o para promocionar
- Examen: Se rinde examen final escrito de toda la materia.
- Aprobar con un 80% los prácticos solicitados.

Condiciones para promocionar

- 75% de asistencia
- Aprobar los 3 parciales con 60% (por lo menos)
- No se rinde examen, firma directa de la libreta.
- Aprobar con un 80% los prácticos solicitados.

La nota final en ambos casos contempla lo evaluado en los trabajos prácticos solicitados.

6. Recursos didácticos a usar como apoyo al proceso de enseñanza

Utilización de power point o similar para la parte teórica/práctica y plataforma electrónica de comunicación meet/zoom, en caso de ser necesario.

7. Cronograma estimado de clases por unidad temática

UNIDAD	SEMANA/S	CARGA HORARIA
UN N° 1	1-2	12
UN N° 2	3-4	12
UN N° 3	5-7	18
UN N° 4	8-10	18
UN N° 5	12-15	24
EXAMENES	A DEFINIR	12
TOTAL	16	96

8. Bibliografía

Dirección Estratégica de la Producción

Autores:

Simonassi – Leiter

Primera edición - Nueva Librería