



## 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