

Propuesta Final Plan de Estudios Licenciado en Ciencias de la Administración
Octubre 7/8 de 2010

CICLO BÁSICO				
PRIMER AÑO		Carga horaria		Correlatividad
		semanal	total	
1.01) DERECHO PRIVADO I		6	84	ninguna
1.02) INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA Y AL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO		4	56	ninguna
1.03) MATEMÁTICA DISCRETA Y ÁLBEGRA LINEAL	TP	6	84	ninguna
1.04) INTRODUCCION A LA ECONOMIA		6	84	ninguna
		22	308	
1.05) DERECHO PÚBLICO		4	56	ninguna
1.06) ADMINISTRACIÓN GENERAL	TP	6	84	ninguna
1.07) MICROECONOMÍA		5	70	1.04
1.08) INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	TP	6	84	ninguna
		21	294	602
SEGUNDO AÑO				
2.09) CONTABILIDAD I	TP	8	112	1.01, 1.08
2.10) METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA		4	56	1.02
2.11) CÁLCULO DIFERENCIAL	TP	5	70	1.03
2.12) DERECHO PRIVADO II		4	56	1.01
		21	294	
2.13) CÁLCULO INTEGRAL	TP	4	56	1.03, 2.11
2.14) SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	TP	6	84	1.06, 1.08
2.15) MACROECONOMÍA		5	70	1.03, 1.07
2.16) SOCIEDADES		4	56	1.01, 1.05, 2.12
		19	266	560

CICLO PROFESIONAL				
TERCER AÑO		Carga horaria		Correlatividad
		semanal	total	
3.17) CONTABILIDAD II	TP	6	84	2.09, 2.14
3.18) ESTADÍSTICA	TP	6	84	2.11, 2.13
3.19) SISTEMAS DE INFORMACIÓN	TP	6	84	2.14
3.20) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TP	4	56	1.05, 2.14
		22	308	
3.21) MATEMÁTICA FINANCIERA Y ACTUARIAL	TP	6	84	2.09, 2.11, 2.13
3.22) ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	TP	4	56	2.09, 2.14
3.23) CONTABILIDAD DE GESTIÓN Y COSTOS	TP	6	84	2.09, 2.14
3.24) TECNOLOGIA. DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TP	4	56	2.14, 3.19
		20	280	588
CUARTO AÑO				
4.25) ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TP	4	56	3.19, 3.22
4.26) ADM. DE LA CADENA DE VALOR Y LA LOGÍSTICA	TP	4	56	3.22, 3.23
4.27) DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	TP	6	84	2.12, 2.16
4.28) ADMINISTRACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN	TP	6	84	3.19, 3.20
		20	280	
4.29) COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		4	56	4.25
4.30) COMERCIO EXTERIOR		4	56	2.12, 2.15
4.31) RÉGIMEN TRIBUTARIO		4	56	2.16, 3.17, 3.20
4.32) PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA / SEMINARIO	P	4	56	tercer año aprobado
		16	224	504

QUINTO AÑO		Carga horaria		Correlatividad
		semanal	total	
5.33) ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA		4	56	4.26, 4.28
5.34) ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	TP	4	56	3.18, 3.21, 4.26
5.35) PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN		4	56	3.17, 3.19, 3.22, 4.25, 4.28
5.36 PRÁCTICA PROFESIONAL	TP	4	56	4.27, 4.31, 4.29
		16	224	
5.37) DIRECCIÓN GENERAL		4	56	4.25, 4.26, 4.28, 4.29
5.38) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	TP	6	84	3.19, 3.21
5.39) SEMINARIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	P	6	84	cuarto año aprobado
		16	224	448
CRÉDITOS:			184	tercer año aprobado
TOTAL DE HORAS: 2.886 . La hora cátedra es de una hora reloj.				

NOTAS:

- 1) “TP”: materia con trabajos prácticos, que afectan aproximadamente un 33 % de la carga horaria, orientada principalmente a aplicaciones en Ciencias Económicas.
- 2) “P”: espacio de formación práctica, un profesor del área administración estará a cargo del mismo. La designación se efectuará para cada período académico y se indicarán las correlativas necesarias en cada oportunidad.
- 3) se indica la carga horaria semanal asignada y el total cuatrimestral, considerando catorce semanas hábiles por cuatrimestre. Se totaliza por año.
- 4) todas las asignaturas son de cursado cuatrimestral.
- 5) Se indica la “correlatividad directa” en cada materia: se requiere tenerla cursada para cursar y aprobada para rendir examen final.
- 6) Las correlativas de la “correlativa directa” se deben tener aprobadas para cursar la asignatura.
- 7) Para realizar actividad académica del ciclo profesional (tercer año) el alumno debe tener aprobado el primer año del ciclo básico y para realizar actividad académica del cuarto año (segundo del ciclo profesional), debe tener aprobado el ciclo básico. En ambos casos el alumno puede tener dos asignaturas pendientes, pero deberá regularizarlas antes de finalizar el primer cuatrimestre.
- 8) **Nivel de Idioma:** como requisito para obtener el título el alumno debe aprobar en la Facultad un nivel de idioma, a elección del alumno entre Inglés y Portugués, que le permita la comprensión de textos básicos de ciencias económicas.

CONTENIDOS MINIMOS DE CADA ASIGNATURA **OBJETIVOS GENERALES DE CADA UNA**

AREA CONTABLE

Objetivos generales del área: Las asignaturas del área contable contribuyen a la formación para competencias específicas exclusivas de sus graduados y a la interacción entre las distintas profesiones.

1.08) INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Objetivos:

Introduce al alumno en la teoría contable, inicia el aprendizaje básico del sistema de información contable, prepara para las siguientes asignaturas del área.

Contenidos mínimos:

La Contabilidad, Antecedentes y evolución. La contabilidad como sistema de información. Entes: recursos y fuentes. Operaciones y hechos económicos. El patrimonio. Las variaciones patrimoniales. El procesamiento contable. Las cuentas. Principios básicos de la partida doble. Métodos y medios de registración. Registración de hechos económicos. El ejercicio económico. Devengamiento.

TP – 6 horas semanales – sin correlatividad

2.09) CONTABILIDAD I

Objetivos:

Continúa el ciclo contable básico, con la medición y registración de hechos económicos, prepara para las siguientes asignaturas del área y para la competencia del graduado.

Contenidos mínimos:

Registración de los hechos económicos en distintos momentos de la vida del Ente. Culminación del proceso contable. La valuación general y especial de activos, pasivos y patrimonio neto, en los distintos momentos de la vida del ente. Reconocimiento del resultado.

TP – 8 horas semanales –

Correlatividad: Introducción a la Contabilidad, Derecho Privado I.

3.17) CONTABILIDAD II

Objetivos:

Continúa el ciclo contable, a partir de los modelos contables, trata la preparación y exposición de los distintos estados contables. Es una formación necesaria para las siguientes asignaturas del área y para la competencia del graduado.

Contenidos mínimos:

Los modelos contables. Doctrina y modelos contables en un contexto global. Informes contables internos y externos. Usuarios. Principios o cualidades de la información. Estados contables. Su exposición. La consolidación de estados contables. Estados Contables para entes y actividades especiales. Las normas contables, legales y profesionales. Distintas fuentes. Normas comparadas.

TP – 6 horas semanales –

Correlatividad: Contabilidad I, Sistemas Administrativos.

3.23) CONTABILIDAD DE GESTIÓN Y COSTOS

Objetivos:

Brindar herramientas para interpretar la información de estados contables internos y externos, de costos, para la toma de decisiones, facilitando la interacción del Licenciado en Ciencias de la Administración con los Contadores Públicos.

Contenidos mínimos:

Interpretación de estados contables. Análisis patrimonial, financiero y de resultados. Uso de información extracontable. Costos administrativos, comerciales y financieros. Análisis marginal. Relación Costo Volumen Utilidad. Los costos y la toma de decisiones en la Producción y en la Comercialización. Empleo de los costos en la evaluación interna y en el rendimiento de la Inversión. Los presupuestos y los Costos. ABM. Gerenciamiento basado en actividades.

6 horas semanales –

Correlatividad: Correlatividad: Contabilidad I, Sistemas Administrativos..

4.31) RÉGIMEN TRIBUTARIO

Objetivos:

Desarrollar en el Licenciado en Ciencias de la Administración, capacidades para comprender la estructura y el funcionamiento del sistema tributario argentino, los aspectos teóricos de la tributación, sus efectos económicos y las teorías modernas sobre federalismo fiscal, así como los conceptos básicos en materia de derecho tributario y sus divisiones.

Contenidos mínimos:

La influencia de los tributos en las actividades empresariales: en las decisiones de inversión, de localización, de financiamiento y otras. Los aspectos tributarios de los mercados de capitales. La estructura del sistema impositivo, nacional, provincial y municipal. Los efectos de los gravámenes sobre diferentes actividades en nuestro país. El tratamiento de la pequeña y mediana empresa en la legislación positiva. Incidencia del sistema tributario en la competitividad internacional de las empresas argentinas. Efectos sociales y económicos de la evasión fiscal. Aspectos éticos de la tributación.

4 horas semanales –

Correlatividad: Sociedades, Contabilidad II, Administración Pública.

ÁREA DERECHO

Objetivos generales del área:

Las asignaturas del área jurídica contribuyen a la formación general del profesional, en conocimientos previos necesarios para las asignaturas del área contable y para la interacción con profesionales del derecho.

1.01) DERECHO PRIVADO I

Objetivos:

Contribuye a la formación general en instituciones, principios y conceptos generales del derecho privado. Son conocimientos previos para otras asignaturas de la misma área y de las áreas contable y administración.

Contenidos mínimos:

Principios generales del derecho, fuentes. Clasificaciones. Codificación. La relación jurídica. Persona: atributos y capacidad. Personas jurídicas. El comerciante, la empresa,

auxiliares del comercio y del comerciante. Patrimonio. Hechos y actos jurídicos. Derechos reales. Derechos intelectuales. Relaciones de familia: aspectos generales de matrimonio, filiación, régimen sucesorio.

6 horas semanales – sin correlatividad.

1.05) DERECHO PÚBLICO

Objetivos:

Contribuye a la formación general en instituciones, principios y conceptos generales del derecho público. Son conocimientos previos para otras asignaturas de la misma área y de las áreas contable, administración y economía.

Contenidos mínimos:

Derecho público y privado. Estado y Constitución. Constitución Argentina. La pirámide jurídica. Derechos humanos. Derechos Civiles y garantías constitucionales. Órganos y Poderes del Estado. Regímenes Provinciales y Municipales. Responsabilidad del Estado.

4 horas semanales – sin correlatividad.

2.12) DERECHO PRIVADO II

Objetivos:

Contribuye a la formación general en temas de derecho patrimonial, comercial y financiero. Son conocimientos previos para otras asignaturas de la misma área y de las áreas contable y administración.

Contenidos mínimos:

Concepto y origen del derecho comercial. Obligaciones en general. Teoría de los contratos. Contratos civiles y comerciales. Títulos valores en general y cambiarios en particular. Letra de Cambio, Pagaré, Cheque. Mercado de Capitales. Entidades financieras y de seguros: su organización y régimen legal.

4 horas semanales –

Correlatividad: Derecho Privado I.

2.16) SOCIEDADES

Objetivos:

Profundiza el conocimiento de la normativa legal de distintos tipos de personas jurídicas. Son conocimientos previos necesarios para otras asignaturas del área contable y de administración, y en directa relación con competencias

Contenidos mínimos:

Sociedades comerciales y agrupaciones empresarias. Sociedad civil. Cooperativas. Asociaciones civiles. Fundaciones. Mutuales. Otras formas de Asociativismo. Sus antecedentes, teoría general y régimen legal vigente.

4 horas semanales -

Correlatividad: Derecho Privado I, Derecho Público, Derecho Privado II.

4.27) DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Objetivos:

El conocimiento de la normativa del Derecho del Trabajo y Seguridad Social es necesaria para competencias directas específicas del egresado y previa para la formación de práctica profesional en estos temas.

Contenidos mínimos:

El trabajo humano. La relación del trabajo y la empresa. Derecho individual del trabajo. Nociones de derecho colectivo del trabajo. Derecho de la seguridad social.

TP – 6 horas semanales –
Correlatividad: Derecho Privado II, Sociedades.

ÁREA ADMINISTRACIÓN

Objetivos generales del área:

Las asignaturas del área administración contribuyen a la formación general, a la formación básica, y con conocimientos necesarios para las asignaturas del área contable y para la interacción con los profesionales Contadores Públicos,

1.06) ADMINISTRACIÓN GENERAL

Objetivos:

Trata una introducción a la formación básica en ciencias de la administración, y son conocimientos previos para otras asignaturas, desarrollando en el alumno las capacidades de observación, análisis y síntesis en organizaciones de todo tipo en el medio en el que se desenvuelven y el uso del vocabulario administrativo con cabal conciencia, en cada caso, del significado y la pertinencia de los términos

Contenidos mínimos:

La administración como disciplina. Su objeto de estudio, metodología y vinculación con otras disciplinas. Las organizaciones: características, función social, tipología y contexto. Evolución del pensamiento en administración. Ética y responsabilidad social, administración ambiental. El factor humano en las organizaciones. Influencia de la psicología social y la psicología. El administrador y su problemática. La estructura. El proceso político. Decisiones y proceso decisorio. Comunicaciones y sistema de información. Proceso administrativo: planeamiento, gestión y control. La administración en ámbitos especiales: la PYME, micro emprendimientos, organizaciones públicas, empresas familiares, ONG.

TP – 6 horas semanales – sin correlatividad.

2.14) SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Objetivos:

En continuidad con el estudio básico en ciencias de la administración, sobre la temática de sistemas y organizaciones. Son conocimientos previos necesarios para asignaturas posteriores de las áreas administración y contable. Desarrolla en el alumno capacidades para conocer características de la estructura, los procedimientos principales y las operaciones básicas de la empresa; utilizar los principios de control interno; así como representar circuitos y elaborar formularios y manuales de procedimientos.

Contenidos mínimos:

Teoría general de sistemas, metodología para los estudios administrativo, El sistema de información administrativa. Funciones, desarrollo de etapas, Organización, Estructura, Organigramas, Operaciones, Procedimientos, Formularios, Informes, Archivos, Personas, Actividades. El sistema de control interno, normas generales y particulares. Circuitos administrativos, normas. Manuales de Procedimiento. Sistema contable: estructura, objetivo, alcance, registros, normas, medios de procesamiento, normas particulares de control. Circuitos básicos. Compras. Pagos. Producción. Ventas. Cobranzas, Objetivo, alcance, normas particulares de control. Diagramas particulares para cada uno de ellos.

TP – 6 horas semanales –

Correlatividad: Administración General, Introducción a la Contabilidad.

3.19) SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Objetivos: Profundizando el estudio de los sistemas organizacionales para entender su funcionamiento en las organizaciones, desarrolla en el alumno la capacidad de análisis y diagnóstico de problemas organizacionales, con la finalidad de intervenir en la planificación, análisis y diseño de sistemas de información.

Contenidos mínimos:

Teoría de sistemas. Enfoque sistémico de análisis. Complejidad. Metodología de resolución de problemas. Modelado de un sistema Ciclo de vida clásico. Planeación de sistemas. Determinación de requerimientos. Diseño. Implantación. Técnicas y herramientas de cada etapa. Técnicas estructuradas, Prototipos. Auditoria y seguridad en sistemas de información.

TP - 6 horas semanales

Correlatividad: Sistemas Administrativos

3.20) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Objetivos: estudia la organización de la administración pública, las funciones de la administración aplicadas a la hacienda pública, el régimen de contrataciones. Son conocimientos necesarios previos para el estudio del sistema de información del sector público.

Contenidos mínimos:

El sector público de las administraciones, nacional, provincial y municipal. La función pública y el servicio público. Las funciones de planeamiento, gestión y control de la hacienda pública. El presupuesto público y las cuentas de fuentes y usos de fondos. Formas de contratación. Contratos administrativos y actos administrativos. Procedimiento administrativo. Licitación pública. Responsabilidad del Estado.

TP - 4 horas semanales –

Correlatividad: Derecho Público, Sistemas Administrativos.

3.22) ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

Objetivos:

Desarrolla en el alumno capacidades para analizar problemas relacionados con la administración del subsistema de producción y operaciones y para generar e instrumentar estrategias y prácticas gerenciales aptas para mejorar la eficacia en esta función dentro del marco de los objetivos generales de la organización.

Contenidos mínimos:

La teoría de la producción: enfoque macroeconómico. Estrategia de operaciones. Evaluación diseño y gestión de la localización de las instalaciones. Selección y diseño del producto. Selección y diseño del proceso. Aplicaciones informáticas de aplicación para la gestión integral del proceso de producción. Tecnología de operaciones. Gestión y control de la calidad, normas ISO, 6 SIGMA. Planeación de la capacidad y distribución de instalaciones. Diseño y medición del trabajo. Control de gestión y diagnóstico de las operaciones. Gestión del mantenimiento. Seguridad e higiene, prevención de siniestros.

TP – 4 horas semanales

Correlatividad: Contabilidad I, Sistemas Administrativos.

3.24) TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivos:

Persigue la formar en la aplicación en las organizaciones de las tecnologías de información, comunicación y organización. Son conocimientos previos para asignaturas de las áreas administración y contable. Desarrolla en el estudiante capacidades para evaluar y adquirir tecnologías de información, y comunicación para organizaciones, en un marco de seguridad, transparencia y responsabilidad social.

Contenidos mínimos:

Infraestructura tecnológica. El factor humano en el procesamiento de información y la toma de decisiones. Sistemas Organizacionales: tecnologías aplicadas a los subsistemas de gestión. Seguridad y privacidad de la Información. Ética y Responsabilidad social.

TP – 4 horas semanales –

Correlatividad: Sistemas Administrativos.

4.25) ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades de observación y análisis de los fenómenos propios de la impronta del factor humano en las organizaciones y de diseño e instrumentación de estrategias y prácticas gerenciales orientadas a mejorar la calidad de vida laboral y la competencia organizacional

Contenidos mínimos

La Administración de Recursos Humanos como disciplina. Las relaciones de trabajo y sus desafíos actuales. El comportamiento humano en el trabajo en organizaciones. Instrumentos que aportan la psicología social y la sociología de las organizaciones. Las funciones del área de recursos humanos. El reclutamiento y la selección de personal, perfiles de puestos. La descripción y el análisis de cargos. La evaluación de desempeño. La administración de compensaciones. El entrenamiento, la capacitación y el desarrollo. Planificación de carrera, Sistemas de información y de control de recursos humanos. Sistema de retribución e incentivos. Las relaciones gremiales. La higiene y la seguridad laborales. Responsabilidad social empresaria en el ámbito laboral.

TP – 4 horas semanales

Correlatividad: Sistemas de Información, Administración de la Producción.

4.26) ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE VALOR Y LA LOGÍSTICA

Objetivos:

Desarrollar en el estudiante capacidades para conocer y evaluar problemática conocimientos sobre los aspectos de la cadena de valor y logística, preparándolos para enfrentar los desafíos que presentan las nuevas tendencias en el mundo de los negocios.

Contenidos mínimos.

El análisis de la cadena de valor. Análisis de integración con la cadena de abastecimiento y el canal de distribución. La logística integrada como proceso organizacional. Fundamentos de la Cadena de Abastecimiento. La planificación estratégica y táctica de recursos. Gestión de la logística. Tercerización y logística compartida. Sistemas informáticos para la gestión de la logística integral. Los procesos de ejecución y control de las operaciones logísticas. Abastecimiento. Estrategias de almacenamiento. Distribución de productos y transporte.

TP – 4 horas

Correlatividad: Administración de la Producción, Costos para la Gestión.

4.28) ADMINISTRACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para diseñar, gestionar y controlar el plan de comercialización de una organización.

Contenidos mínimos:

Concepto de Administración Comercial. Evolución de la Administración Comercial. Análisis de la función comercial y su gestión. Análisis del entorno. Variables controlables y no controlables. Comercialización estratégica y operativa. Pronósticos e investigación de mercados. Mezcla comercial. Producto, diferenciación, precio: políticas. Características de la comercialización de servicios. Mezcla de comunicación, mensajes y medios directos y masivos. Canal de distribución: Estrategias de mercado, investigación, análisis del consumidor, posicionamiento, segmentación, diferenciación y marca. Distribución: canales. El plan comercial. Gestión y control del área comercial de la organización. Aplicación de técnicas en entornos de telecomunicación y digitales. Técnicas de ventas.

TP – 6 horas

Correlatividad: Tecnologías de la Información y Comunicación, Sistemas de Información,

4.29) COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para conocer modos de actuación individual y grupal de las personas en las organizaciones e identificar medios para mejorar su desempeño, a través de la elaboración e instrumentación de modelos de intervención sobre la base de la integración, desde el área de administración, de aportes disciplinares de distintos orígenes, relativos esta temática.

Contenidos mínimos:

Comportamiento organizacional: concepto y evolución histórica. Comportamiento individual y grupal, trabajo en equipo y comunicación interpersonal, el hombre como una complejidad. Fundamentos y perspectivas sociológicas, psicológicas, psicosociológicas, antropológicas, económicas, políticas y administrativas. El individuo en el trabajo. La motivación. La interacción en grupos y organizaciones. Los objetivos de los sistemas organizacionales. Paradigmas comunicacionales. El sistema social y sus ambientes interno y externo. La variable tecnológica y la incorporación de conocimiento en las organizaciones: reconversión y flexibilización. Relaciones de poder y liderazgo en las organizaciones. Conflictos y cambio organizacional.

4 horas

Correlatividad: administración de Recursos Humanos.

5.33) ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para conocer la problemática asociada a las estrategias y para elaborarlas, implementarlas y evaluar sus efectos para producir una retroalimentación eficaz en función de los objetivos de la organización.

Contenidos mínimos:

Administración estratégica. Pensamiento y planeamiento estratégico, visión, misión y objetivos. Niveles y dimensiones de estrategia. Estrategia organizacional. Estrategia competitiva. Proceso de elaboración y decisión de estrategias. El plan de negocio.

Etapas e instrumentos. Diseño de un sistema de control estratégico. El cuadro de mando integral como instrumento para la planificación y control de las estrategias.

4 horas

Correlatividad: Administración de la Cadena de Valor y la Logística.

5.34) ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para participar eficazmente en la formulación, implementación y evaluación de proyectos y para generar, en lo que a esto respecta, respuestas pertinentes e innovadoras a los requerimientos de las organizaciones y su ambiente externo.

Contenidos mínimos:

Proyectos: concepto y tipos. Etapas de un proyecto. Metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos. Evaluación privada y social de proyectos. Análisis: comercial, industrial, organizacional, económico y financiero. Dirección, gestión y control de proyectos. Principales técnicas y procedimientos para administración de proyectos.

TP – 4 horas semanales

Correlatividad: Estadística, Matemática Financiera y Actuarial, Administración de la Cadena de Valor y la Logística.

5.35) PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para conocer la íntima relación entre la problemática asociada al planeamiento de la gestión y la relativa a su control, como base para elaborar respuestas adecuadas a situaciones particulares concernientes a esta temática planteadas en diversas organizaciones.

Contenidos mínimos:

El subsistema de planeamiento y el subsistema de control. El sistema integrado de control de gestión. El cuadro de mando integral como herramienta de control estratégico, táctico y operativo. Monitoreo permanente de la gestión empresarial: principales inductores. Tecnologías disponibles para el sistema de control de gestión

4 horas semanales

Correlatividad: Contabilidad II, Sistemas de Información, Administración de la Producción, administración de Recursos Humanos, Administración de la Comercialización.

5.37) DIRECCION GENERAL.

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para conocer y evaluar problemas de la dirección de organizaciones y elaborar propuestas pertinentes, según los ámbitos y los niveles de complejidad, desde el rol de gerente o de consultor

Contenidos mínimos:

El análisis de la organización. Los factores de la complejidad. Las funciones de la dirección y los niveles de conducción, decisión, ejecución y control. Habilidades directivas: liderazgo negociación. La organización como un sistema social complejo. Racionalidad de acción política, de las medidas de gobierno y de la gerencia. Enfoques descriptivos de la organización, su cultura y su gobierno. El análisis de la organización y la gestión de procesos de crisis y cambio. Problemática de la dirección en ámbitos diferenciados: La gerencia social, La gerencia pública. La dirección de pequeñas y

medianas empresas. La empresa familiar. Ética de dirección en negocios e instituciones. Responsabilidad social empresarial.

4 horas semanales

Correlatividad: Administración de Recursos Humanos, Administración de la Cadena de Valor y la Logística, Administración de la Comercialización, Comportamiento Organizacional.

5.38) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para conocer herramientas que le permitan la toma de decisiones financieras y para entender, investigar y evaluar situaciones de negocios

Contenidos mínimos

La función de la Administración Financiera. Decisiones financieras básicas de las organizaciones. Flujo de fondos. Costo de capital. Análisis financiero. Decisiones de inversión, de financiación, de dividendos. Administración del capital de trabajo. Mercado de capitales. Derivados financieros. Evaluación de proyectos.

TP – 6 horas semanales –

Correlatividad: Matemática Financiera y Actuarial, Sistemas de Información.

ÁREA MATEMÁTICA

Objetivos generales del área: Las asignaturas del área matemática contribuyen a la formación general, a consolidar el razonamiento como metodología, a la formación básica, y con conocimientos específicos propios de las incumbencias profesionales.

1.03) MATEMÁTICA DISCRETA Y ALGEBRA LINEAL

Objetivos: fortalecer la formación general, el razonamiento formal e introducir a la formación básica en matemática. Son conocimientos básicos, previos para otras asignaturas de esta área y de otras.

Contenidos mínimos:

Introducción a la lógica matemática y a la teoría de conjuntos. Conjuntos Numéricos. Intervalos. Relaciones y funciones. Combinatoria. Ecuaciones e inecuaciones. Espacios vectoriales. Matrices. Determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Aplicaciones en ciencias económicas.

TP – 6 horas semanales – sin correlatividad.

2.11) CÁLCULO DIFERENCIAL

Objetivos: dar instrumentos matemáticos para la aplicación en modelos de ciencias económicas, interpretación de resultados y su optimización. Son contenidos previos para otras asignaturas del área.

Contenidos mínimos:

Conjuntos de números reales. Funciones de variable real. Límite y Continuidad. Derivada y diferencial. Optimización de funciones. Extremos. Sucesiones y series numéricas. Aplicaciones en ciencias económicas.

TP – 5 horas semanales –

Correlatividad: Matemática Discreta y Álgebra Lineal.

2.13) CÁLCULO INTEGRAL

Objetivos: dar instrumentos matemáticos para la aplicación en modelos de ciencias económicas, interpretación de resultados y su optimización. Son contenidos previos para otras asignaturas del área.

Contenidos mínimos:

Integral indefinida. Integral definida y generalizada. Ecuaciones diferenciales. Series funcionales. Aplicaciones en ciencias económicas.

TP – 4 horas semanales –

Correlatividad: Matemática Discreta y Álgebra Lineal, Cálculo Diferencial.

3.18) ESTADÍSTICA

Objetivos: prepara al alumno para el empleo del método estadístico en el estudio e interpretación de fenómenos económicos. Son conocimientos previos necesarios para otras asignaturas del área contable y administración.

Contenidos mínimos:

Estadística Descriptiva. Elementos de Probabilidad. Inferencia Estadística. Elementos de Muestreo. Teoría de las muestras y teoremas de convergencia. Estimación puntual y por intervalos. Regresión. Series de Tiempo. Índices. Aplicaciones en ciencias económicas.

TP – 6 horas semanales –

Correlatividad: Cálculo Diferencial y Cálculo Integral.

3.21) MATEMÁTICA FINANCIERA Y ACTUARIAL

Objetivos: proporciona al futuro profesional los fundamentos necesarios para valorizar los intercambios de capital y los resultados generados en diferentes operaciones financieras, y nociones en cálculos biométricos y aleatorios. Son conocimientos previos para otras asignaturas del área contable y competencia final del Contador Público.

Contenidos mínimos:

Operaciones financieras a interés simple y a interés compuesto. Actualización y Capitalización. Rentas ciertas: imposiciones y amortizaciones. Empréstitos: usufructo y nuda propiedad. Métodos de cálculo que modifican la tasa de interés. Operaciones financieras en períodos de inflación. Demografía y Rentas aleatorias. Depreciaciones, decisiones de inversión y valuación de Proyectos. Cálculos financieros y actuariales.

TP – 6 horas semanales –

Correlatividad: Cálculo Diferencial y Cálculo Integral.

ÁREA ECONOMÍA

Objetivos generales del área: Las asignaturas del área economía contribuyen a la formación general, a la formación básica, y con relación a la formación en las áreas contable y administración.

1.04) INTRODUCCION A LA ECONOMÍA

Objetivos: Promover la comprensión de conceptos introductorios de la ciencia económica y a la realidad económica; desde una perspectiva histórica, situar al alumno en la sociedad que integra. Es parte de la formación económica y general.

Contenidos mínimos:

Problema económico y sistemas económicos. Actores de la actividad económica, Estado y tecnología. Producción y costos. Mercado. Factores de la producción. Doctrinas

económicas. Ubicación histórica. Evolución de los principales hechos económicos y sociales de la historia Argentina.

6 horas semanales – sin correlatividad.

1.07) MICROECONOMÍA

Objetivos: promover la comprensión de conceptos introductorios de la ciencia económica, orientado hacia una perspectiva microeconómica, identificando actores de la economía y sus conductas, estructuras de mercados, oferta y demanda, formación de precios. Son conocimientos básicos y necesarios para otras asignaturas.

Contenidos mínimos:

Conceptos Básicos de Microeconomía. Sectores económicos. Sistemas de Precios. Las funciones de oferta y demanda. Dinámica del sistema económico. Mercados de competencia perfecta e imperfecta.

5 horas semanales –

Correlatividad: introducción a la economía.

2.15) MACROECONOMÍA

Objetivos: explicar la forma como trabaja la economía como un todo, la terminología y los indicadores macroeconómicos, la dinámica del pensamiento macroeconómico. Es formación básica para asignaturas posteriores, particularmente Finanzas Públicas, en donde se estudia la presión tributaria, el gasto y su incidencia en el nivel de actividad.

Contenidos mínimos:

Conceptos Básicos de Macroeconomía. Los modelos macroeconómicos básicos. La demanda agregada: consumo, inversión y gasto público. El mercado de bienes. La función IS. Mercado financiero. La función LM. El sector externo. El equilibrio general. El Multiplicador. Política económica. Aspectos Sectoriales.

5 horas semanales –

Correlatividad: Matemática Discreta y Álgebra Lineal, y Microeconomía.

4.30) COMERCIO EXTERIOR

Objetivos:

Desarrollar en el alumno capacidades para comprender conceptos específicos de la economía y el comercio internacionales y analizar la problemática de las actividades de comercio exterior de las organizaciones, en el marco de la realidad económica correspondiente

Contenidos mínimos

Marco normativo institucional sobre comercio y economía internacional. Teorías sobre el comercio internacional. Balanza de pagos. Mercado de cambios. Normativa de estímulo y regulación del comercio exterior. Canales de comercialización internacional. Costos y precios. Transporte internacional. Formas empresariales para el comercio exterior. Instrumentos de comercio exterior.

4 horas semanales -

Correlatividad: Derecho Privado II, Economía II.

ÁREA HUMANIDADES

Objetivos generales del área: Las asignaturas del área humanidades contribuyen a la formación general y a la formación básica.

1.02) INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA Y AL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO

Objetivos: Esta asignatura está dirigida a la formación general. Dentro del conocimiento de los problemas de la filosofía, cobra relevancia el abordaje de la Ética y permite clasificar las áreas de conocimiento y su método, ubicando en ellas a las ciencias económicas.

Contenidos mínimos:

Nociones de los grandes problemas de la Filosofía. Introducción al estudio de las Ciencias Sociales: áreas, contenido y metodología.

4 horas semanales – sin correlatividad.

2.10) METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Objetivos: Esta asignatura está dirigida a la formación general y básica. El método científico en ciencias económicas es un conocimiento necesario para las áreas economía, contable y administración.

Contenidos mínimos:

Concepto de ciencia. Conocimiento científico. Teoría y Método científico. Aplicación en las ciencias económicas.

4 horas semanales –

Correlatividad: Introducción a la Filosofía y al conocimiento científico.

ESPACIO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA

Objetivos generales del área: El espacio curricular para la formación práctica contribuye a la formación en competencias específicas, es formación en acción, con contenidos específicos propios de las incumbencias profesionales.

4.32) PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA / SEMINARIO

Objetivos: ante la perspectiva de no poder abarcar la totalidad de las competencias profesionales, con periodicidad se debe rotar el titular/cátedra responsable de su atención, para no dejar aspectos sin tratamiento. El alumno debe completar su actividad con el responsable/cátedra designados al momento de su inscripción.

Descripción:

En este espacio curricular, para el Seminario el Consejo Directivo designará periódicamente y para cada ciclo lectivo, un profesor responsable del área administración, quien determinará la actividad práctica que deberán completar los alumnos inscriptos, con un trabajo final que será sometido a evaluación para acreditar el Seminario.

El Consejo Directivo también deberá reglamentar los requisitos –admisión, desenvolvimiento, producción, control y aprobación- que deben reunir los alumnos que desarrollen pasantías u otro tipo de práctica interna o externa a la unidad académica, o que posean experiencia laboral compatible con aspectos de la profesión, o por trabajos realizados por los alumnos en espacios curriculares o talleres ofrecidos por distintas cátedras, a efectos de que puedan acreditar actividades equiparables a las del Seminario. Designará el profesor responsable para cada ciclo académico y el procedimiento de acreditación de los requisitos a cumplir por el alumno que opte por esta alternativa.

P – 4 horas semanales –

Correlatividad: tercer año aprobado y los particulares que establezca la Facultad.

5.36 PRÁCTICA PROFESIONAL

Objetivos: otorga la formación final al Licenciado en Ciencias de la Administración en aspectos de su competencia vinculados al ejercicio profesional, responsabilidad y desempeño como auxiliar de la justicia, perito e interventor y liquidador de sociedades.

Contenidos mínimos:

El Licenciado en Ciencias de la Administración. Antecedentes Históricos de la profesión. Análisis de la Legislación que regula el ejercicio Profesional: ley Nacional N° 20.488, Ley Provincial N° 7896, Código de Ética. Tribunal de Honor. Aranceles. Distintas formas de solución de conflictos. Organización de la Justicia: estructura y funcionamiento jurisdiccional de nuestro país, normas constitucionales y legales, derecho procesal, conceptos generales, contenido, clasificación. El Juez, el proceso, elementos, clasificación, etapas, partes, actos procesales. La prueba, conclusión de los procesos. Recursos. Actuación del Licenciado en Administración en materia Judicial: como perito, como auxiliar del tribunal y como interventor y liquidador de sociedades. Coadministrador en el marco de la legislación concursal.

TP – 4 horas semanales –

Correlatividad: Régimen Tributario y Derecho del Trabajo y la Seguridad Social

5.39) SEMINARIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

Objetivo:

Ante la perspectiva de no poder abarcar la totalidad de las competencias profesionales, con periodicidad se debe rotar el titular/cátedra responsable de su atención, para no dejar aspectos sin tratamiento. El alumno debe completar su actividad con el responsable/cátedra designados al momento de su inscripción.

Descripción:

En este espacio curricular, para el Seminario el Consejo Directivo designará periódicamente y para cada ciclo lectivo, los requisitos a cumplir –admisión, desenvolvimiento, producción, control y aprobación- y un profesor responsable del área administración, quien determinará la actividad práctica que deberán completar los alumnos inscriptos, con un trabajo final que deberá ser aprobado para acreditar el Seminario.

P – 8 horas semanales –

Correlatividad: cuarto año aprobado y los particulares que establezca la Facultad.

CRÉDITOS

A propuesta del alumno, de asignaturas de carreras de grado, de esta Facultad o de otras de Ciencias Económicas, a elección del alumno y aprobación de la Secretaría Académica conforme se reglamente.

184 Créditos / horas reloj-cátedra

Correlatividad: tercer año aprobado y los particulares que requiera la Facultad conforme la propuesta del alumno.

RESUMEN DE HORAS

HORAS POR AÑO

Primero:	602	21 %
Segundo:	560	19 %
Tercero:	588	20 %
Cuarto:	504	18 %
Quinto:	448	15 %
Créditos:	<u>184</u>	<u>7 %</u>
TOTAL:	2.886	100 %

HORAS POR ÁREA, COMPARADO PLAN y CODECE

	<u>PLAN</u>	mínima <u>CODECE</u>
ADMINISTRACIÓN	980	820
CONTABILIDAD	420	330
ECONOMÍA:	280	270
HUMANÍSTICA: (1)	112	110
JURÍDICA:	336	330
MATEMÁTICA:	378	355
ESPACIO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA	196	
<u>Subtotal:</u>	<u>2.702</u>	<u>2.215</u>
Distribución flexible: (2)	<u>184</u>	<u>515</u>
<u>TOTAL:</u>	2.886	2.730

Aclaraciones:

(1) Los aspectos de historia económica están incluidos en la asignatura “Introducción a la Economía”. El nivel de idioma requerido no está incluido en el cómputo de horas.

(2) “Créditos”.

HORAS COMPUTADAS EN LA INTENSIDAD DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA

Seminario	196
33 % materias indicadas TP (1)	499
TOTAL:	695

Nota 1: las normas de cátedra y plan de dictado de cada asignatura consignarán la forma de desarrollar las actividades prácticas en estas asignaturas.

BALANCE DE MATERIAS POR ÁREAS

Administración	15
Contabilidad e impuestos:	5
Jurídica:	5
Matemática:	5
Economía:	4
Humanística:	2
Formación práctica:	<u>3</u>
TOTAL:	39

BALANCE DE MATERIAS POR CICLOS (1)

CICLO BÁSICO: 41 %

CICLO PROFES.: 59 %

(1) En este cómputo no se incluyen los “créditos” del ciclo profesional, 184 horas.

Algunos comentarios del proyecto de Plan de Estudio

- a) se tienen especialmente en cuenta los aportes efectuados en el anterior proceso de reforma y las pautas presentadas en reuniones de los días 2 y 3 de agosto de 2010, como los aportes recibidos hasta el 10 de septiembre de 2010;
- b) se toma como referencia a respetar la carga horaria mínimas por áreas elaborados en el CO.DE.CE para Contador Público, por analogía.
- c) se define una carga horaria total que no supera las 2.900 horas de clases presenciales;
- d) la distribución de la carga horaria trata de ser equilibrada entre años y cuatrimestres.
- e) se organizan ciclos de formación básica y de formación profesional; el primer cuatrimestre de primer año está orientado a nivelar la formación previa que trae el alumno; el final de la carrera de caracteriza por materias de clara orientación profesional;
- f) para el avance de los estudios se trata equilibradamente: por un lado de respetar los ciclos de formación; por otro los conocimientos específicos previos necesarios para cada asignatura; y, por último, de facilitar un avance gradual en la formación para la maduración de conocimientos. Todos los aspectos indicados están interrelacionados con el fin de obtener un graduado de excelencia.
- g) el perfil del egresado Licenciado en Ciencias de la Administración con esta formación atiende las competencias profesionales otorgadas por la ley 20.488 y ley 7896 de la Provincia de Entre Ríos, y la recomendación de la FACPCE, como formación general profesionalista;
- h) para dicha formación, se agregan y reordenan contenidos y asignaturas, necesarios para fortalecer las incumbencias actuales y con vistas a la evolución de las mismas y eventualmente nuevas potenciales incumbencias de la próxima década.
- i) puede pensarse esta formación proyectada para su perfeccionamiento con la formación del ya egresado, tanto en su actualización como con alguna especialización mediante estudios formales de postgrado, pero el egresado cuenta con la preparación suficiente para abordar las competencias del título;
- j) el relativo menor peso de carga horaria en el quinto año se relaciona con los contenidos orientados a la formación práctica que demandarán mayor esfuerzo personal del alumno;
- k) se incorpora acreditar un nivel básico de comprensión de un idioma extranjero a elección del alumno –entre Portugués o Inglés- como requisito para obtener el título. El alumno debe aprobar en la Facultad un nivel de idioma a su elección, que le permita la comprensión de textos de ciencias económicas.
- l) los créditos deberán ser ofrecidos a elección del alumno, a razón de un crédito una hora cátedra / reloj, conforme reglamentación de la Facultad, como mínimo de asignaturas de carreras de grado de esta u otras Universidades Nacionales.