



## PLANIFICACIÓN ANUAL

**ASIGNATURA: Sistemas Administrativos**

**CURSO: 4 EA**

**CICLO LECTIVO: 2022**

**PROFESOR/A: Arce Miriam**

### 1) EXPECTATIVAS DE LOGRO:

- Actuar con creciente autonomía frente a las diferentes situaciones que se plantean en el aula.
- Mantener un adecuado clima de trabajo
- Adquirir habilidad en el uso del vocabulario técnico.
- Cumplir con las tareas solicitadas en tiempo y forma.

### 2) OBJETIVOS:

Que los alumnos logren:

- Reconocer la Administración como sistema.
- Analizar las distintas formas de organigramas y diferenciar entre la estructura organizacional formal de la informal.
- Conocer los distintos recursos financieros de la empresa y calcular eficientemente el interés simple y el compuesto.
- Reconocer las funciones del área comercial e interpretar informes del sector.
- Analizar la función del Marketing y la publicidad en distintas empresas.
- Reconocer la importancia de la atención al cliente y el control postventa.
- Conocer las funciones, roles del sector rrhh y registrar el devengamiento de sueldos.
- Conocer las funciones del sector finanzas e interpretar presupuestos.
- Reconocer las funciones del sector compras, la importancia del control y el seguimiento.
- Conocer las funciones del sector de producción, los factores necesarios y los costos.
- Reconocer la importancia de la logística, sus funciones y los distintos procesos operativos.
- Conocer las funciones del control de gestión e interpretar el proceso de planificación y gestión.

### 3) CONTENIDOS:

La Administración como sistema. Departamentalización de las organizaciones. La estructura organizacional formal e informal. Organigramas. Los recursos financieros de la empresa. Recursos de terceros. Interés simple y compuesto.

El área comercial, responsabilidades y tareas. Cadena de mando. Vinculo con otras áreas. El proceso de comercialización y marketing. Informes. Toma de decisiones. Puntos de venta. Línea de negocios. Publicidad. Relaciones públicas. Atención al cliente.

El área de recursos humanos, funciones, responsabilidades y tareas. Cadena de mando. Vinculo con otras áreas. Perfiles claves del área de rrhh. Liquidación de sueldos y cargas sociales ley 20744.

El área de finanzas, funciones, responsabilidades y tareas. Cadena de mando. Vinculo con otras áreas. Presupuesto. Procesos contables. Control interno y financiamiento. Administración del riesgo. Conocimiento del mercado. Inversiones.

El área de compras, funciones y responsabilidades. Cadena de mando. Vinculo con otras áreas. Estrategias. Ventajas y desventajas competitivas. Make or buy? Control y seguimiento.

El área de producción, tareas y responsabilidades. Cadena de mando y vínculo con otras áreas. Identificación de insumos y tecnología. Planificar la producción. Minimización de costos.

El área de logística, tareas y responsabilidades. Cadena de mando y vínculo con otras áreas. Control de inventario. Procesos operativos en depósito o almacén. Transporte. Trazabilidad y logística inversa.

El control de gestión, tareas y responsabilidades. Cadena de mando y vínculo con otras áreas. Objetivos. Competitividad. Proceso de planificación y gestión. Eficiencia, eficacia y efectividad.

### 4) DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO. SECUENCIACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS:

Primer trimestre:

- Unidad 1: Las Administración como sistema.

- Unidad 2: Área de comercialización.
- Unidad 3: Área de recursos humanos.

Segundo trimestre:

- Unidad 4: Área de finanzas.
- Unidad 5: Área de compras.
- Unidad 6: Área de producción.

Tercer trimestre:

- Unidad 7: Área de logística.
- Unidad 8: Control de gestión.

#### 5) CRITERIOS METODOLÓGICOS.

Se fomentara el trabajo individual y grupal, además del esfuerzo como elemento fundamental del proceso de aprendizaje y la responsabilidad en el estudio.

#### ESTRATEGIAS. USO DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS ESCOLARES.

- Pizarrón blanco y fibras.
- Proyector
- Gabinete de computación

#### ACTIVIDADES:

- Indagar conocimientos previos.
- Lectura de material bibliográfico.
- Conceptualización de los contenidos.
- Resolución de cuestionarios.
- Realización de trabajos prácticos de aplicación e investigación, individual y grupales.

#### 6) EVALUACIÓN.

La instancia evaluativa será continua y constante.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Precisión conceptual, necesaria al momento de realizar presentaciones y fundamentaciones escritas.
- Elaboración de un análisis crítico del material trabajado y fundamentación coherente.
- Prolijidad y corrección ortográfica.

#### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Trabajos prácticos individuales, grupales y evaluaciones escritas.

#### ANÁLISIS Y DEVOLUCIÓN DE LA EVALUACIÓN.

#### NOTA DE CONCEPTO.

Para su construcción, se tendrá en cuenta:

- la participación en clase
- el cumplimiento de las tareas(entrega en tiempo y forma)
- el esfuerzo constante
- la carpeta completa y ordenada
- el correcto comportamiento en clase y el desarrollo de relaciones interpersonales positivas. (la solidaridad con el grupo, el buen clima de trabajo y buena disposición frente a las indicaciones de la docente)

**CONSTRUCCIÓN DE LA NOTA TRIMESTRAL:**

Será una ponderación, en donde tendrá preeminencia (equivalente al 50% de la nota) la evaluación escrita trimestral. Junto a esta se tendrá en cuenta para la construcción del resto de la calificación: trabajos prácticos, exposiciones de trabajos prácticos y la nota de concepto.