



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

**AÑO:** 2016

**1- Datos de la asignatura**

Nombre | INFORMACION PARA CONTROL GERENCIAL

Código | 602

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Nivel (Marque con una X)

Grado	X
Post-Grado	

Área curricular a la que pertenece | ADMINISTRACION

Departamento | ADMINISTRACION

Carrera/s | CONTADOR PUBLICO – PLAN “E” – AÑO 2005

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s | Ciclo profesional – 5to AÑO

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	96 horas
Semanal	6 horas

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
3	3	



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
150	3	3	3	3	

2- **Composición del equipo docente** ( Ver instructivo):

N°	Nombre y Apellido	Título/s
1.	Comas, Gabriela Alejandra	Especialista - Contador público
2.	Pérez Orazi, David Walter	Maestrando en Administración de Negocios – Contador público.
3.	Reynal O'Connor, María Cecilia	Contador público
4.	González, Gabriela	Maestrando en Administración de Negocios – Contador público
5.	Rodríguez, Marcela Alejandra	Contador público
6.	Sepúlveda Herrera, Angélica	Contador Público

N°	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)				
	T	As	Adj	JTP	A1	A2	Ad	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
															Frente a alumnos	Totales			
1.	X									X	X				4	10			
2.			X							X	X				4	10			
3.				X						X	X				4	10			
4.					X					X	X				4	10			
5.					X					X	X				4	10			
6.					X					X	X				4	10			

(\*) la suma de las horas Totales + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A**  
**PLAN DE TRABAJO**  
**DEL EQUIPO DOCENTE**

**3- Plan de trabajo del equipo docente**

**Fundamentación**

La asignatura “Información para Control Gerencial” se imparte en el primer cuatrimestre del quinto año de la carrera de Contador Público de la facultad de Ciencias Económicas y sociales de la Universidad Nacional de Mar del Plata, Plan “E”, aprobado por OCA 880 / 2004. Es una materia de grado, obligatoria y forma parte del Ciclo Profesional de la carrera. Es correlativa de las asignaturas “Análisis Económico Financiero” (Cód.430) y de “Sistemas de Información” (Cód.330). En el marco del plan de estudio, posee una carga horaria total de 96 horas correspondientes al dictado de 32 clases presenciales de 3 horas cada una de carácter teórico – práctico.

En consonancia con los objetivos de formación profesional establecidos en el plan de estudios de la carrera, se procura fomentar en los alumnos actitudes críticas, innovadoras, responsables, consciente de su necesidad de autosuperación y respetuosos del disenso ajeno. En el plano aptitudinal, desarrollar capacidades para operar sobre los problemas, para comunicarse con adecuado nivel expresivo y persuasivo, para interactuar en el trabajo grupal e interdisciplinario, para realizar los análisis contextuales imprescindibles en la toma de decisiones y avanzar en la interpretación y solución de las problemáticas organizacionales.

La asignatura aborda contenidos referentes a los sistemas de información gerencial, desde una perspectiva conceptual y de negocios, más que desde el punto de vista técnico o informático. Se brindarán las bases para la comprensión y el diseño de herramientas de gestión haciendo hincapié en la visión estratégica de las organizaciones y motivando al futuro profesional para actuar de forma proactiva, creativa, acertada y oportuna, para que en forma personal o ayudando a los gerentes o directores de las organizaciones, tomen decisiones exclusivas, en ámbitos rápidamente cambiantes y no especificadas en modelos rígidos.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A**  
**PLAN DE TRABAJO**  
**DEL EQUIPO DOCENTE**

Se enfatiza en el desarrollo de destrezas para procesar adecuadamente datos y generar informes que permitan tener claridad sobre lo que sucedió en la organización. Y poder así, controlar la manera eficiente y eficaz de utilizar los recursos y de qué tan bien se desempeñan las unidades organizacionales.

Los integrantes de la cátedra propiciarán el desarrollo de prácticas pedagógicas que apunten a generar un rol activo y crítico en el alumno. Propiciando actividades que integren adecuadamente los conceptos teóricos con el grado de complejidad de los acontecimientos de la vida real. Y diseñando situaciones de aprendizaje grupal que promuevan en los alumnos la participación y el sentido solidario y los capacite en la defensa del propio juicio y respeto ajeno.

Por último, cabe consignar que los contenidos propuestos para desarrollar en la asignatura surgen en relación con los contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudio vigente, los criterios desarrollados en los párrafos anteriores y en el análisis de las materias correlativas que permiten identificar los conocimientos previos de los alumnos en condiciones de cursar la asignatura, para retomarlos y profundizarlos desde una óptica integrada y en búsqueda de su aplicación en situaciones reales.

**1. Objetivos de la asignatura.**

**Objetivos generales:**

Tienen su marco de referencia en los objetivos que asigna el Plan de Estudio vigente para la asignatura “Información para Control Gerencial”, de la carrera de Contador Público, según OCA 880/2005:

- 1- Comprender la importancia de la información proveniente del entorno.
- 2- Reconocer la relevancia de los Sistemas de Información Gerencial como medio para organizar los datos de manera económica, eficiente, oportuna e integradora.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

- 3- Comprender el potencial que tiene la Información Gerencial orientada a generar actitudes que permitan la consecución de los objetivos organizacionales, como medio para alcanzar eficiencia y generar ventajas competitivas.
- 4- Desarrollar modelos de tratamiento de la información.
- 5- Visualizar los sistemas de información como facilitadores en la toma de decisiones.
- 6- Comprender y aplicar técnicas adecuadas para el diseño e implementación de herramientas gerenciales.
- 7- Consolidar un marco teórico general que posibilite el análisis e interpretación de situaciones no previstas, procurando la generación de soluciones adecuadas.

**Expectativas de logro de los alumnos:**

Se espera que los alumnos, al finalizar la cursada, logren:

- Participar en el diseño, implementación y dirección de sistemas de información gerencial para el logro de los objetivos de la organización.
- Analizar situaciones vinculadas a hechos concretos que se planteen, sus causas y efectos
- Identificar herramientas adecuadas para la toma de decisiones empresarias que sean acertadas y guíen al éxito de las organizaciones.
- Generar posibles soluciones para los problemas que se presentan en las organizaciones, realizando un análisis de alternativas: beneficios, costos, consecuencias y oportunidades de las mismas.
- Planificar el diseño, implementación y operación de un sistema de costos estándar y analizar en forma crítica los resultados de su aplicación.
- Intervenir en la preparación, administración y control de presupuestos y en la evaluación de proyectos.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

**2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.**

**Unidad Temática 1:** Información para gestionar las organizaciones.

El sistema administrativo y el sistema de información para gestionar organizaciones. Tipos de sistemas de procesamiento de información: Componentes, funciones y objetivos de cada uno. Vinculación de los sistemas de información con las principales funciones empresariales. La importancia de la información para decidir, gestionar y controlar. Procedimientos administrativos y el sistema de información gerencial. Información estratégica. La gerencia estratégica de costos.

**Unidad Temática 2:** El presupuesto como herramienta de gestión

Planeamiento y presupuesto: Niveles y etapas de planeamiento. El proceso presupuestario: parámetros, técnicas y datos. Ventajas y limitaciones de los presupuestos. Presupuesto integral: características y requisitos.

Presupuesto económico: presupuesto de ventas, de producción y de compras y de costos: Importancia y objetivos, responsabilidades en la elaboración y proceso de confección de cada uno.

Presupuesto financiero: Definición y características. Tipos de presupuestos financieros. Métodos para desarrollarlo. Etapas de elaboración.

El Balance proyectado. Técnica de elaboración.

Control presupuestario: los desvíos entre presupuesto y realidad; análisis, actualización y correcciones.

**Unidad Temática 3:** Costos para la toma de decisiones

El análisis costo, volumen, utilidad. Punto de equilibrio. Concepto y limitaciones. Planificación de utilidades. Análisis ante comportamiento no constante de las variables. El punto de equilibrio para empresas multiproductoras, con y sin condicionamiento técnico. El punto de equilibrio en términos monetarios para empresas de margen uniforme. Punto de equilibrio financiero o punto de cierre.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A**  
**PLAN DE TRABAJO**  
**DEL EQUIPO DOCENTE**

Decisiones frente a alternativas excluyentes. Fabricar o comprar. Vender en bruto o seguir procesando. Venta masiva o al detalle. Selección entre equipos alternativos. Análisis diferencial.

**Unidad Temática 4:** Los costos predeterminados

Costos estándar. Concepto y objetivos. Tipos de estándar. Pasos previos a la implementación de los costos estándar. Fijación de estándares físicos y monetarios. Fuentes de predeterminación. Medición. Variaciones entre los costos estándar y los costos reales: su determinación y análisis en materias primas, mano de obra y otros costos de fabricación.

**Unidad Temática 5:** Los informes de control

Necesidad e importancia del control. Eficacia y eficiencia del sistema. Efectividad. Importancia y responsables del control. Los informes de rutina y los informes por excepción. Contenidos, frecuencia. Emisor, receptor, oportunidad. Control operativo: Informe de producción, de marketing y plan de utilidades. Control e informe financiero. Control de gestión.

**Unidad Temática 6:** Técnicas de gerenciamiento:

- Cuadro de mando integral: Conceptualización. Análisis de las perspectivas financiera, del cliente, del proceso interno y de aprendizaje y crecimiento. Proceso de diseño. Elección de las variables críticas y su exposición, uso de ratios representativos, y de gráficos. Elaboración de indicadores. Etapas de la implementación y uso.
- Alianzas estratégicas.
- Reingeniería.
- Costos por actividades. Organización de la empresa por actividades y su gestión. Inductores de factor e inductores de costos.
- La calidad total como nueva condición para superar mercados competitivos. Los costos de la calidad total. Prevención, evaluación, fallas internas y externas. Los costos de la no calidad.
- Benchmarking: Características. Clases de benchmarking



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

**3. Bibliografía (básica y complementaria).**

**Unidad Temática 1: Información para gestionar las organizaciones**

**Bibliografía básica:**

- Volpentesta, Jorge (2004) SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Editorial Osmar Buyatti. Introducción, capítulo 4 y 5.
- Laudon, Kenneth y Laudon, Jane (2004) SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL. Editorial Pearson Prentice Hall. Capítulo 2 y 3.
- Shank, John y Govindarajan, Vijay (1995) GERENCIA ESTRATEGICA DE COSTOS. LA NUEVA HERRAMIENTA PARA DESARROLLAR UNA VENTAJA COMPETITIVA. Grupo editorial Norma. Capítulo 1 y 2.

**Bibliografía complementaria:**

- Mallo, Carlos; Kaplan, Robert; Meljem, Sylvia y Giménez, Carlos (2000) CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTRATEGICA DE GESTION. España. Prentice Hall. Capítulo 1.

**Unidad Temática 2: El presupuesto como herramienta de gestión**

**Bibliografía básica:**

- Lavolpe, Antonio; Capasso, Carmelo y Smolje, Alejandro (2006) PRESUPUESTOS Y GESTIÓN. Buenos Aires. La Ley. Capítulo 1 a 7 y 9
- Welsch, Glenn; Hilton, Ronald y Gordon, Paul (1990) PRESUPUESTOS. PLANIFICACION Y CONTROL DE UTILIDADES. Traducción: Vázquez Prada Gutiérrez, Julián. México. Prentice Hall Hispanoamérica S.A. Capítulos: 3, 5 a 9, 11 a 13 y 16.

**Bibliografía complementaria:**

- Mocciaro, Osvaldo. En Giménez Carlos y otros (2001) GESTION Y COSTOS. Macchi Grupo Editor. Capítulo 7 “Planificación, presupuestos y su control”
- Giménez, Carlos y Cayumgian, Eduardo. En Giménez Carlos y otros (1995) COSTOS PARA EMPRESARIOS. Buenos Aires. Ediciones Macchi. Capítulo IX “El presupuesto operativo”



**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

**Unidad Temática 3:** Costos para la toma de decisiones

**Bibliografía básica:**

- Bottaro, Oscar; Rodríguez Jáuregui, Hugo y Yardín, Amaro (2004) EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS Y LA GESTION DE LA EMPRESA. Buenos Aires. La Ley. Capítulos 2, 3, 4, 5, 8, 9 y 11.
- Backer, Morton; Jacobsen, Lyle y Ramírez Padilla, David (1988) CONTABILIDAD DE COSTOS. UN ENFOQUE ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE DECISIONES. Traducido por Cost Accounting. México. McGraw Hill Interamericana de México SA. Capítulo 15.
- Vazquez, Juan Carlos (1992) COSTOS. Buenos Aires. Aguilar. Capítulo 21
- Costa, Ernesto (2007) COSTOS DECISIONALES Y DE GESTION. Fondo Editorial 38 Sur. Capítulos 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 103.

**Bibliografía complementaria:**

- Safarano, José. En Gimenez Carlos y otros (2001) GESTION Y COSTOS. Macchi Grupo Editor. Capítulo 6 “Costos para toma de decisiones”
- Horngren, Charles; Datar, Srikant y Foster George (2007) CONTABILIDAD DE COSTOS. UN ENFOQUE GERENCIAL. Traducción del Chávez Servín, Jacqueline y Mont Araiza, Jaime. México. Pearson Prentice Hall. Capítulo 3.

**Unidad Temática 4:** Los costos predeterminados

**Bibliografía básica:**

- Costa, Ernesto y Rodríguez, Graciela. CONTROL OPERATIVO Y COSTEO STANDARD. Fondo Editorial 38 Sur. Capítulos 4, 5 y 6.
- Costa, Ernesto y Rodríguez, Graciela. COSTEO STANDARD Y CONTROL. Fondo Editorial 38 Sur. Capítulos 1 a 7
- Anderson, Henry y Raiborn, Mitchell (1980) CONCEPTOS BASICOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS. México. Compañía Editorial Continental. Capítulos 11 y 12.
- Cascarini, Daniel (2011) TEORIA Y PRACTICA DE LOS SISTEMAS DE COSTOS. Buenos Aires. La Ley. Capítulo 7

**Bibliografía complementaria:**

- Backer, Morton; Jacobsen, Lyle y Ramírez Padilla, David (1988) CONTABILIDAD DE COSTOS. UN ENFOQUE ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE DECISIONES. Traducido por Cost Accounting. México. McGraw Hill Interamericana de México SA. Capítulo 10



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A**  
**PLAN DE TRABAJO**  
**DEL EQUIPO DOCENTE**

- Phielipps, Edgardo, Giménez, Carlos y Cayumgian, Eduardo. En Giménez Carlos y otros (1995) COSTOS PARA EMPRESARIOS. Buenos Aires. Ediciones Macchi. Capítulo X “Costos predeterminados”
- Gómez Bravo, Oscar (1991) CONTABILIDAD DE COSTOS. Bogotá. Mc Graw Hill. Capítulos 8, 9 y 10.

**Unidad Temática 5:** Los informes de control

**Bibliografía básica:**

- Costa, Ernesto y Rodríguez, Graciela. (2005) GESTION DEL CONTROL. Fondo Editorial 38 Sur. Capítulo 8, 10, 12 y 13
- Gallego, Arturo Vicente. En Giménez Carlos y otros (1995) COSTOS PARA EMPRESARIOS. Buenos Aires. Ediciones Macchi. Capítulo XVIII “Informes para la dirección”

**Bibliografía complementaria:**

- Welsch, Glenn; Hilton, Ronald y Gordon, Paul (1990) PRESUPUESTOS. PLANIFICACION Y CONTROL DE UTILIDADES. Traducción: Vázquez Prada Gutiérrez, Julián. México. Prentice Hall Hispanoamérica S.A. Capítulos: 15.

**Unidad Temática 6:** Técnicas de gerenciamiento:

**Bibliografía básica:**

- Kaplan, Robert y Norton, David (1999) CUADRO DE MANDO INTEGRAL (THE BALANCED SCORECARD) Traducción: Santapau, Adelaida. Barcelona. Ediciones Gestión 2000.
- Safarano, José y Stasi, Juan Carlos. En Gimenez Carlos y otros (2001) GESTION Y COSTOS. Macchi Grupo Editor. Capítulo 18 “Tablero de comando”
- Cleri, Carlos. (2000) ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS. ESTRATEGIAS PYME Y COOPERACION INTEREMPRESARIA. Buenos Aires. Editorial Coyuntura SAC. – Mercado. Capítulo V y VI.
- Hammer, Michael y Champy, James (1994) REINGENIERIA. OLVIDE LO QUE USTED SABE SOBRE CÓMO DEBE FUNCIONAR UNA EMPRESA. ¡CASI TODO ESTÁ ERRADO! Traducción: Cárdenas Nannetti, Jorge. Grupo Editorial Norma. Capítulo 2, 3, 7, 8 y 9.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

- Podmoguilyn, Marcelo Gustavo (2006) EL COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES. UN ENFOQUE DESDE SU APLICABILIDAD PRÁCTICA EN LAS EMPRESAS ARGENTINAS. Buenos Aires. La Ley. Capítulo 1 y 2.

- Ksairi, Jorge. En Gimenez Carlos y otros (2001) GESTION Y COSTOS. Macchi Grupo Editor. Capítulo 9 “Administración de la calidad”

**Bibliografía complementaria:**

- López de Trabucco, Nélica y Cahwje, Jorge. En Gimenez Carlos y otros (2001) GESTION Y COSTOS. Macchi Grupo Editor. Capítulo 14 “Nuevas técnicas de gestión y reducción de costos – Reingeniería”

- Visconti, Rubén y Muñoz, Ricardo (2006) TODO COSTOS. Rosario. Editorial de la Universidad Nacional de Rosario. Unidad XIII.

**4. Descripción de Actividades de aprendizaje.**

En el diseño y selección de las tareas que deben realizar los alumnos se priorizó los siguientes aspectos: relacionar los nuevos conocimientos con los conceptos y proposiciones relevantes que ya conocen, la adecuada integración entre los aspectos teóricos y los prácticos de cada tema y la coherencia entre los mismos y los acontecimientos de las organizaciones reales en las que se desenvuelven los jóvenes que cursan la asignatura.

En todas ellas se pretende la participación activa y reflexiva del alumno, convencidos que es el mejor camino para lograr que el conocimiento se aprehenda y luego pueda ser aplicado en su actividad profesional.

Algunas de las actividades a desarrollar son:

\* Participación en clases teóricas donde se imparten los principales aspectos de los contenidos de cada tema, que deberán ser profundizados con la lectura y estudio de la bibliografía indicada para las distintas unidades temáticas.

\* Resolución de guías de trabajo práctico, presenciales y no presenciales, con niveles crecientes de dificultad.

\* Análisis o estudio de casos. Se utilizarán en las clases teóricas y/o prácticas con el fin de integrar los diversos aspectos de algunos temas.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

**5. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.**

<b>N° de Semana</b>	<b>Lunes</b>	<b>Jueves</b>
1	21/03/2016 <b>TEORICO</b> Información para la gestión	24/03/2016 <b>FERIADO NACIONAL</b>
2	28/03/2016 <b>TEORICO</b> Presupuestos	31/03/2016 <b>PRACTICO</b> Presupuestos
3	04/04/2016 <b>PRACTICO</b> Presupuestos <b>CR -MR</b>	07/04/2016 <b>PRACTICO</b> Presupuestos <b>AS - GG</b>
4	11/04/2016 <b>TEORICO</b> Costos para toma decisiones	14/04/2016 <b>PRACTICO</b> - Costos para toma de decisiones <b>APE 1:</b> Presupuestos
5	18/04/2016 <b>PRACTICO</b> Costos para toma decisiones	21/04/2016 <b>PRACTICO</b> Costos para toma decisiones
6	25/04/2016 <b>CLASE DE REPASO</b>	28/04/2016 <b>PRIMER PARCIAL</b>
7	02/05/2016 <b>TEORICO</b> Costos Estándar - directos	05/05/2016 <b>PRACTICO</b> Costos Estándar - directos



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

8	09/05/2016 <b>TEORICO-PRACTICO</b> Costos Estándar - indirectos	12/05/2016 <b>PRACTICO</b> Costos Estándar - indirectos
9	16/05/2016 <b>TEORICO</b> Informes de control	19/05/2016 <b>TEORICO-PRACTICO</b> - Informe producción <b>APE 2:</b> Costos Estándar
10	23/05/2016 <b>TEORICO-PRACTICO</b> Informe de producción	26/05/2016 <b>RECUPERATORIO 1° PARCIAL</b> <b>PRACTICO</b> - Informe marketing - Plan Utilidades
11	30/05/2016 <b>TEORICO</b> Técnicas de gerenciamiento	02/06/2016 <b>TEORICO-PRACTICO</b> Informe Financiero
12	06/06/2016 <b>TEORICO</b> Técnicas de gerenciamiento	09/06/2016 <b>TEORICO-PRACTICO</b> Informe Financiero
13	13/06/2016 <b>CLASE DE REPASO</b>	16/06/2016 <b>SEGUNDO PARCIAL</b>
14	20/06/2016 <b>FERIADO</b>	23/06/2016 <b>APE 3:</b> Teórica
	04/07/2016 <b>Recup APEs</b>	07/07/2016 <b>RECUPERATORIO 2DO PARCIAL</b>



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

**6. Procesos de intervención pedagógica.**

La materia contará con exposiciones teóricas, clases prácticas, actividades grupales e individuales presenciales y no presenciales. En todos los casos, los integrantes de la cátedra propiciarán el desarrollo de prácticas pedagógicas que apunten a generar un rol activo, crítico y participativo en el alumno. Para ellos se trabajará en la motivación, incentivando al alumno a interesarse en el tema planteado por su aplicación, utilidad y transferencia a la práctica, empleando ejemplos y problemáticas de la realidad organizacional actual que permitan y favorezcan la *comprensión, retención y uso activo del conocimiento*<sup>1</sup>.

Cada una de las Unidades Temáticas de la asignatura está organizada en dos niveles: la exposición de los conceptos teóricos y el análisis de casos prácticos. Estas dos instancias posibilitan generar, en un primer momento, la captación de los conceptos y alcances de cada tema, para luego integrarlos en la resolución de trabajos prácticos.

Las estrategias didácticas utilizadas en las clases prácticas serán:

- Estudio de casos y trabajos prácticos: los alumnos en forma individual o grupal propondrán una solución, en clase presencial, asumiendo los docentes el rol de facilitador, guía o tutor.
- Explicaciones de los ayudantes, desarrollando los prácticos, cuando la complejidad del tema lo requiera.

Los trabajos están orientados a la utilización de herramientas conceptuales para el análisis de situaciones concretas. Se promoverá en los cursantes una actitud que les permita observar y analizar críticamente su posicionamiento ante la diversidad de opciones que puedan plantearse.

---

<sup>1</sup> Cf. Perkins, D. (1995) *La escuela inteligente*. Madrid: Gedisa



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

Con el fin de facilitar el contacto entre los docentes y los alumnos se utilizará el campus virtual institucional, convirtiéndose en una vía de comunicación educativa.

## **7. Evaluación**

La evaluación es una parte necesaria del proceso formativo que permite acreditar los conocimientos que el estudiante ha alcanzado de los contenidos de la asignatura y analizar los resultados las estrategias de enseñanza utilizadas por los docentes y brindar feedback sobre los aspectos a profundizar que permitan construir conocimiento.

La evaluación se constituye en un proceso continuo que se plasma en distintas etapas:

- **Diagnóstica**: se indagará, a través de una serie de preguntas, los conocimientos previos originados en los contenidos de las asignaturas que ya han cursado y que se vinculan en forma necesaria, directa o indirecta con esta material.
- **Formativa**: durante el transcurso del cuatrimestre se realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje, mediante el análisis de las resoluciones que presentan los alumnos a los trabajos prácticos y estudios de casos. Al igual que la diagnóstica, no tendrá calificación formal que influya en la acreditación de la asignatura, pero será información válida sobre el avance general del cursado.
- **Sumativa**: de acuerdo a la normativa vigente permite determinar la calificación formal del alumno. Enmarcado en las disposiciones de la OCA 1560/2011, Capítulo III Art.7.2 y siguientes, las instancias de evaluación contempladas en el régimen académico para asignaturas del ciclo profesional, se integrarán con:

a) **Dos evaluaciones parciales teóricas y dos evaluaciones parciales prácticas**, escritas, con sus respectivos recuperatorios. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente. Durarán como máximo cuatro horas reloj



**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

en total, considerando teórico y práctico. En las pruebas parciales se consignarán por escrito y previo al inicio, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación. La nota final se consignará en la evaluación.

b) **Actividades pedagógicas**, evaluables a los efectos de la promoción. Consistirá en 3 actividades pedagógicas: 2 (dos) **Análisis de casos**: que consistirán en el planteo, discusión y dilucidación de situaciones, hipotéticas o reales, que, vinculadas con los temas del programa, son tratadas en forma individual por los alumnos con la conducción de un docente. Son sus objetivos:

\* Favorecer la comprensión de los temas a desarrollar.

\* Procurar, a través de la aplicación de conocimientos, que los alumnos puedan, diagnosticar problemas, discernir, evaluar y resolver los criterios a aplicar en casos asimilables a los de su futura actuación profesional.

\* Acercar al alumno a la realidad, reconociendo problemas profesionales, técnicos y éticos.

Y 1 (una) actividad de **Aprendizaje basado en problemas**. Los profesores presentan un problema real y los alumnos trabajan en equipos de 2 integrantes para resolverlo aplicando las herramientas de gestión estudiadas, participan activamente en la resolución del problema, identifican necesidades de aprendizaje, investigan, aprenden y resuelven problemas. Se evita considerar sólo una “respuesta correcta” y se ayuda a los alumnos a explorar alternativas y tomar decisiones efectivas.

El alumno deberá aprobar 2 (dos) de las 3 (tres) actividades propuestas. Tal como indica la normativa vigente, se prevé la posibilidad de una instancia de recuperación de esta Actividad Pedagógica, que se realizará con la modalidad de **Análisis de casos**.

c) **Evaluación habilitante**: El objetivo de esta evaluación es habilitar al alumno para rendir el examen final de la asignatura. Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado como mínimo uno de los parciales teóricos, uno de los prácticos y haber alcanzado el requisito de aprobación establecido para la actividad pedagógica.

Tendrá lugar en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada. Será de carácter práctico y abarcará temas comprendidos en las Unidades 3, 4 y 5 de la asignatura. El alumno que apruebe el examen habilitante tendrá derecho a rendir examen final en tres oportunidades, acorde a los llamados establecidos en el calendario académico vigente.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

d) **Examen final de cursado:** estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, los estudiantes que habiendo aprobado los parciales, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar y aquellos que aprueben el examen habilitante. Consistirá en un examen oral, en el que se evalúen los contenidos relevantes para aprobar la asignatura. Los exámenes finales de cursado se realizarán en los tres llamados inmediatos posteriores a su cursado.

**Régimen de Promoción:** Promocionará la asignatura el alumno que cumplimente los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales, logrando una nota promedio de seis (6) o más.
- b) Haber aprobado la actividad pedagógica evaluativa instrumentada en el presente plan de trabajo docente.

**8. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.**

Se busca una participación activa de todos los docentes y auxiliares que integran la cátedra, trabajando en equipo los temas referidos al dictado de la asignatura, como son la definición y actualización de contenidos bibliográficos y la confección de casos de análisis y trabajos prácticos que aborden los temas propuestos en este plan de trabajo docente con una mirada desde la realidad de las empresas actuales.

En forma particular y en función a los procesos de intervención pedagógica propuestos y a la normativa vigente que surge del Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata, los docentes serán responsables de:

**Titular:** Planificar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje en la asignatura. Elaborar el Plan de trabajo del equipo docente. Colaborar con el Jefe de trabajos prácticos en la preparación de la guía de trabajos prácticos. Coordinar las actividades de las distintas comisiones y sus docentes. Dictado de clases teóricas y atención de los alumnos. Preparación y control de las



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A  
PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE**

evaluaciones parciales y habilitante. Proponer las características particulares de la actividad pedagógica y realizar el control del seguimiento de la misma que realizan los docentes de la asignatura.

**Adjunto:** Desarrollar clases teóricas, mediante explicaciones y presentaciones doctrinarias de los contenidos. Colaborar con el titular en la confección de los parciales teóricos y en su corrección. Coordinar el trabajo en cada comisión con los auxiliares docentes. Participar con el titular en la confección del cronograma y la actualización permanente de bibliografía. Realizar el seguimiento de la actividad pedagógica y la corrección del informe escrito final que presentan los alumnos.

**Jefe de trabajos prácticos:** Encargado de supervisar la realización de trabajos prácticos. Responsable de elaborar un programa o guía de trabajos prácticos coherente con los contenidos teóricos de la asignatura y coordinar el desempeño de los ayudantes a su cargo. Por pedido del profesor titular, podrá dictar clases teóricas, asumiendo las mismas responsabilidades del profesor adjunto. Colaborar con el titular en la confección de los parciales prácticos y establecer objetivos de corrección y aprobación. Realizar el seguimiento de la actividad pedagógica y la corrección del informe escrito final que presentan los alumnos.

**Ayudante de primera:** Elaborar propuestas de trabajos prácticos, guiar a los estudiantes en la realización de los mismos y coordinar clases de discusión entre ellos. Dictar clases de repaso. Colaborar, a pedido del Jefe de trabajos prácticos o del titular en la confección de los parciales prácticos. Realizar el seguimiento de la actividad pedagógica y la corrección del informe escrito final que presentan los alumnos.



Universidad Nacional de  
Mar del Plata

**ANEXO I**  
**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

**INSTRUMENTO A**  
**PLAN DE TRABAJO**  
**DEL EQUIPO DOCENTE**

Conceptos	Método A (sin descontar ausentes)		Método B (descontando ausentes)	
	Valores Absolutos	Porcentua l	Valores Absolutos	Porcentua l
Total Inscriptos	125	100%		
Ausentes	11	9%		
Subtotal sin ausentes			114	100%
Promocionad os	91	73%	91	80%
Pendientes de Examen Final	11	9%	11	10%
Desaprobado s	7	5%	7	6%
Pendientes de Examen Habilitante	5	4%	5	4%