



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

1- Propósito de la Unidad Curricular

Es la serie de análisis de la cadena de suministro y su logística que se han desarrollado, su historicidad misma (donde ese diseño se expondría como *arte y técnica*), una oportunidad cardinal de referir la especialización a un campo operatorio que se ocupa de la organización de flujos de mercancías, de esfuerzo de talentos y de información. Debe componer en su dimensión organizacional la administración de productos y control de inventario, el propio flujo informativo que le es inherente para el encauzamiento de la unidad económica a la que refiera y a su canal de distribución. Se resalta, en base a esto, de componentes programáticos tratados por la carrera, en relación a la Administración Organizacional como unidad curricular, el progreso dado en el siglo XXI (2009), en cuestiones por ejemplo vinculadas al *Cluster de Logística y Transporte* (programa PacPymes) y a su estudio de la oferta y la demanda de formación propiamente en el sector. En ese estudio se asume como relevante la identificación de carencias de capacitación, por ejemplo en el nivel de los mandos medios, donde no se concretaría de manera integradora por tanto una visión del proceso, siendo fundamental a su vez aquel entrenamiento práctico que complementa una formación general adquirida. En el propio marco de la formación terciaria de la DGETP, se continúa así el avance de carrera, en consideración, necesariamente, de los ritmos de cambio en el mundo del trabajo y en los de su denominada cultura organizacional, así como en el de aquella consideración especial y específica de un mundo transaccional que se enfoca en el acompañamiento del proceso de flujo comercial y su diversificación, en lo regional o extra regional, donde la propia República O. del Uruguay, inserta en el MERCOSUR, ensaya su generación de oportunidades en el mercado.

La Administración Organizacional, como unidad curricular, le proporciona al estudiante la habilidad profesional de análisis y de mejora de procesos en una cadena de suministro. Esta formación habilita, en lo relativo a las variables de mercado y sus fluctuaciones, a la necesaria identificación de oportunidades de mejora operativa, para que se gestione de manera oportuna y efectiva tanto el talento humano del que dispone la unidad económica, como, a la vez, de sus recursos financieros. Esto, para una continua toma de decisiones estratégicas. Porque el estudiante se torna, así, en un operador de mercado que contribuye a los logros de emprendimiento de su colectivo o grupo corporativo y a la propia forja de la competitividad de la empresa en un entorno transaccional dinámico (donde los tipos de globalización se contraponen a mercados resueltos a partir de esferas de influencia, siendo que esto podría trastocar nada menos que a la propia cadena de suministro y su logística, en la totalidad de su alcance, o donde, en cambio, la estrategia de integración que se pudiese operar resultaría sobre todo selectiva y controlada). Esta dimensión de los estudios permite ejercer transversalidad en la carrera a instancias de una toma de decisiones que deba comprenderse en el conocimiento de las actuales transformaciones demográficas, de la capacidad de consumo de poblaciones económicamente emergentes y su demanda de productos, de las propias capacidades productivas nacionales y las

progresiones de su incremento, así como en el de su inserción competitiva, de la operatoria logística habida en lo regional, de sus mecanismos para la salida al mar o de entrada a los *hubs* de un mercado común y a su red complementaria, de la existencia de zonas francas, de puerto libre y aeropuerto para oportunidades de almacenaje y distribución jerarquizada, o de la estabilidad institucional para la gesta de ambientes de negocios e inversión extranjera. La formación técnico profesional del estudiante, la atención en su carrera propiamente de los componentes de la administración organizacional, habilita la oportunidad de resolver tareas operativas de mercado, su planificación sectorial, la articulación interna de las operaciones de empresa, así como el dominio relacional necesario con la clientela. Es una unidad curricular dedicada al estudiante, a partir de conceptos administrativos articulados con una realidad de negocios, de concreción de funciones de la empresa y de su proceso, para afianzar el ejercicio de una visión universal o singular de las fluctuaciones de mercado según la organización de trabajo o emprendimiento en que se integre, a instancias además de saber operar un campo de comunicación que es relevante organizacionalmente porque profesionaliza el sentido de las tareas y colabora a una imagen de gestión (relativa a múltiples variables operativas).

Los objetivos fundamentales, resultan en los siguientes propósitos:

- Reconocer los componentes que definen la empresa y los componentes que la comprenden como sistema.
- Resolver la captación del flujo informativo y la disposición organizacional de su comunicación para la toma de decisiones.
- Afianzar el conocimiento teórico de la administración, en la generalidad de las operaciones de trabajo, tanto en su visión clásica como contemporánea.
- Delimitar las funciones de la administración en un campo de conceptos generales (continuidad de su proceso) y particulares (funciones que se cumplen en la empresa).

2. Resultados de aprendizaje

En este apartado se presentan las competencias a desarrollar en esta Unidad Curricular, en sus diferentes dimensiones y niveles de complejidad.

<p align="center">Competencias Básicas (módulo 1)</p>	<p align="center">Competencias Genéricas (módulo 1)</p>	<p align="center">Competencias Profesionales (específica a UC, módulo 1)</p>
<p><u>Pensamiento crítico</u></p> <p>-Identifica procesos intelectuales que involucran la interpretación y el análisis</p> <p><u>Científica, técnica y tecnológica</u></p> <p>-Efectúa un uso consciente de los recursos técnicos y tecnológicos en relación a sus beneficios y riesgos</p>	<p><u>Pensamiento analítico e innovación</u></p> <p>-Reconoce procesos de indagación, investigación y reflexión.</p> <p>-Asume sus dimensiones para abarcar los procesos de indagación, investigación y reflexión para obtener evidencia con la que se identifique, modele y construya la solución adecuada, en un marco de desarrollo sostenible, en relación a un mundo de problemas y desafíos profesionales.</p> <p><u>Liderazgo</u></p> <p>Adquiere estrategias que le permitan en su desempeño profesional asumir roles, define con claridad los objetivos propuestos, organiza tareas, delega acciones minimizando riesgos y potenciando beneficios.</p>	<p><u>Valoración técnica del proceso administrativo a instancias de múltiples realidades asociadas a una toma de decisiones de mercado</u></p> <p>-Identifica, mediante conceptos básicos de administración, un proceso de articulación organizacional entre distintos sectores de una empresa y con la clientela</p> <p>-Domina componentes de la comunicación profesional en el funcionamiento de la empresa en sus sectores internos, externos y con la clientela.</p>

Competencias específicas de la Unidad Curricular:

-Reconoce el valor administrativo de las tareas, los componentes organizacionales así como el valor del proceso administrativo mismo a partir sobre todo de una definición de misión y de visión, en el marco de las operaciones a realizar mediante el ejercicio de una comunicación profesional, para dominar conceptualmente la relación organizacional y su dominio de estrategias habida entre sectores

-Interpreta los objetivos de mercado de la empresa mediante la aplicación de un proceso de discusión y análisis técnicos de condiciones operativas, para resolver adecuadamente la transposición efectiva de los lineamientos organizacionales a un hecho de comercio como relación con la clientela

3. Saberes estructurantes

- 1. COMPONENTES ORGANIZACIONALES DE UNA EMPRESA**
- 2. MERCADO DE LA EMPRESA**

4. Desglose analítico de los saberes estructurantes

1. Componentes organizaciones de una empresa

- 1.1 Concepto de organización y de empresa y sus operaciones comunicativas
- 1.2 Clasificación de empresas. Definición de misión, visión, propósito y objetivo.
- 1.3 Teoría de sistemas y enfoque tradicional.
- 1.4 Concepto de administración y aplicación general en la relación de tareas.
- 1.5 Comparativa de teoría administrativa clásica y contemporánea según autores jerarquizados.
- 1.6 Concepto de comunicación organizacional y relevancia estratégica.

2. Mercado de la empresa

- 2.1 Concepto de planificación y definición de principios, etapas y periodicidad.
- 2.2 Concepto de administración y desarrollo de su estructura.
- 2.3 Concepto de dirección, formas de mando y motivación en el ejercicio de una orden.
- 2.4 Concepto de control, proceso básico, área y tipos en relación al planificar y ejecutar.
- 2.5 Concepto de relación de proceso en la toma de decisiones.
- 2.6 Concepto de función productiva y diseño de producción.
- 2.7 Concepto de función comercializadora y sus elementos componentes.
- 2.8 Concepto de función financiera y objetivos.
- 2.9 Concepto de función personal y de técnicas relativas al cargo y la persona.
- 2.10 Concepto de cadena de suministro y logística en relación a las funciones de una empresa.

Los contenidos se presentan agrupados, a su vez, en la siguiente propuesta de secuencialidad:

Unidad 1: Ámbito de la administración y teorías de la administración

- 1.1 Organizaciones y comunicación
- 1.2 Empresa y organización. Concepto y clasificación de empresas
- 1.3 Definición de misión, visión, propósito y objeto de la operatoria administrativa
- 1.4 Teoría de sistemas y enfoque tradicional
- 1.5 Concepto de administración según autores relevantes

- 1.6 Escuelas de administración según modelos clásicos o contemporáneos
- 1.7 Comunicación organizacional aplica para desarrollo de funciones y logro de objetivos

Unidad 2: Proceso administrativo y estructura funcional de la empresa

- 2.1 Concepto de planificación, principios y etapas. Necesidad, relevancia y beneficios.
- 2.2 Concepto de organización. Estructura administrativa.
- 2.3 Concepto de dirección, estilos y formas. Motivación del personal y disposición de órdenes.
- 2.4 Concepto de control y de su proceso básico, de área y tipos en relación al planificar y ejecutar.
- 2.5 Concepto de relación de proceso en la toma de decisiones.
- 2.6 Concepto de función productiva y diseño de producción.
- 2.7 Concepto de función comercializadora y sus elementos componentes.
- 2.8 Concepto de función financiera y objetivos.
- 2.9 Concepto de función personal y de técnicas relativas al cargo y la persona.
- 2.10 Concepto de cadena de suministro y logística en relación a las funciones de una empresa.

5. Orientaciones pedagógicas

El marco curricular para formación terciaria incluye orientaciones para el diseño de estrategias a emplearse por parte de los docentes, en relación a las particularidades de cada unidad curricular. De lo sugerido en el marco mencionado se toma lo siguiente, como facilitación de aprendizajes asociada al desarrollo docente de conocimientos específicos: los modelos de aprendizaje basados en casos, los aprendizajes con protagonismo de estudiantes a partir de la lectura y práctica académicas, para la provocación de la reflexión y de un pensamiento con criterio profesional, la metodología de proyectos, la transformación conceptual así como el aprendizaje basado en simulación o práctica, remitiéndose a estándares internacionales. Esto, según la propia tipología de la unidad curricular tipo T centrada en el contenido teórico administrativo que aborda y su componente de FB para saberes disciplinares aplicados.

Asimismo, se considera el abordaje sectorial de las competencias básicas y genéricas del propio marco curricular de Nivel III asociativamente respecto de las competencias profesionalizantes que son relativas a *Administración Organizacional*. Esto, ateniéndose a su vez lo comprendido en el *Plan de Desarrollo Educativo 2020-2024* de la ANEP que en lo relativo a progresiones de aprendizaje refiere con especial hincapié, mediante el ejercicio de estrategias transversales (LE 1, LE 3 y LE 5), a la mejora de las trayectorias en la totalidad de la extensión del trayecto educativo del estudiante, de sus inicios hasta el propio nivel terciario en su componente curricular.

Se recomienda especialmente que las evaluaciones (intrínsecamente sumativas) se resuelvan en su sentido de proceso continuado. Se debe evaluar al estudiante en la totalidad de su formación, mediante actividades de aprendizaje resueltas colectivamente, para el fomento del trabajo colaborativo. Porque, a partir del curso, el propósito es incidir como agente positivo en las progresiones de aprendizaje.

En oportunidad de la evaluación, deben aplicarse al menos dos pruebas parciales a las que el docente dará su forma didáctica, adecuada necesariamente al horizonte competencial de aula. La primera prueba parcial es plausible que trate acerca de problemas aplicados a la administración de organizaciones y empresas, referidos a su vez a la resolución de componentes teóricos, entre otras operaciones a determinar por el docente. La segunda prueba parcial podría referir a la presentación de un proyecto o problema seleccionado por los estudiantes, necesariamente asumido de manera colaborativa y con una defensa de proyecto o problema a

efectuarse en fecha que se fijare como calendario de entrega. Ninguna de las dos pruebas parciales a desarrollarse corresponderá con una prueba diagnóstica a estudiantes (del tipo que sobre todo es relativa a la planificación docente). A su vez, cada una de las pruebas parciales que el docente especifique en sus registros, a desarrollarse con los estudiantes, a efectos de evaluar, es relevante que se confirmen como formulación didáctica a través de su correspondiente rúbrica, donde se deberán clarificar cuáles son los niveles de aprendizaje, la razón de las temáticas y sus contenidos —en relación a un horizonte de logros de aprendizaje—.

6. Bibliografía

- Armstrong, G. - Kotler, Ph. (trad. Mues Zepeda, A.; rev. téc. Costal Pérez, M.). (2013). *Fundamentos de marketing*. Pearson Educación de México, S. A. de C. V.
- Chiavenato, I. (trad. Fuente Chávez, C. L. de la - Montaña Serrano, E. L.; rev. téc. Moreno Acuña, M. A.). (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill/Interamericana Editores S. A. de C. V.
- Lazzati, S. (1997). *Anatomía de la organización*. Ediciones Macchi.
- Pérez Decarolis, W. (colab. Litwin, E. - Domínguez, M.). (1995). *Estructura funcional de la empresa*. CECEA.
- Richard Chase, R. J. (2018). *Administración de operaciones. Producción y cadena de suministros*. McGraw-Hill/Interamericana Editores S. A. de C. V.
- Robbins, S. P. - Coulter, R (trad. Madrigal Muñiz, L. O. - Pineda Ayala, L. E.; rev. téc. Garza Alvarado, E. et al.). (2016). *Administración*. Pearson Educación de México, S. A. de C. V.
- Solana, R. F. (1993). *Administración de organizaciones en el umbral del tercer milenio*. Ediciones Interoceánicas S. A.
- Stoner, J. A. - Freeman R. E - Gilbert, D. (jr.), (trad. Mascaró Sacristán, P.; rev. téc. Palafox de Anda, G.). (1996). *Administración*. Prentice Hall Hispanoamericana S. A.
- Weihrich, H. - Cannice, M. - Harold Koontz †, H. et al. (rev. téc. Yfarraguerri Villarreal, L.). (2017). *Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación*. McGraw-Hill/Interamericana Editores S. A. de C. V.