



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Planificación Ciclo lectivo 2026

Datos administrativos de la asignatura			
Carrera:	Tecnicatura Universitaria en Negociación de Bienes		
Asignatura:	Administración de Empresas		
Ciclo Académico	2026		
Nivel de la carrera	1er año	Duración	cuatrimestral
Plan de Estudios	Plan 2025 – Ord. Nro. 2048	Modalidad	Presencial
Horas cátedra semanal:	4 horas	Horas reloj total:	64 horas
Docente	Ariotti Maria Eugenia	Conf. Parcial	15

Planificación de la Asignatura

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La importancia de esta materia radica en el Proceso Administrativo de Gestión, el cual es un pilar fundamental en cualquier tipo de negocio, ya sea producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. El contar con herramientas de planificación, organización, dirección y control, permitirán al alumno poder gestionar profesionalmente negocios nuevos o que ya estén en funcionamiento, plantear objetivos y contextualizarlos dentro de un entorno cambiante y globalizado que se manifiesta a diario en las organizaciones.

Además, se le brinda herramientas de análisis para evaluar la gestión administrativa.

Finalmente, es fundamental brindar conocimientos de análisis de cartera de clientes, para que pueda lograr visualizar actores estratégicos y fundamentales para el éxito y la competitividad del mercado.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL DISEÑO CURRICULAR

- Comprender el significado de las organizaciones, analizar la trama de sus relaciones internas y con el entorno.
- Determinar el campo disciplinar de la administración y tener una visión de su desarrollo.
- Entender las funciones administrativas básicas de planeamiento, toma de decisiones, organización, dirección del personal y manejo de la información y control.
- Iniciarse en el uso de las funciones administrativas.
- Que el alumno comprenda cómo es el proceso Administrativo de Planificación, Organización, Dirección y Control y que sepa aplicarlo dentro de la Empresa.
- Contar con herramientas de gestión para la toma de decisiones.

CONTENIDOS

- ☐ El proceso administrativo: Planeamiento, organización, dirección y control de gestión.
- ☐ Diferentes planeamientos: políticos, estratégicos, logísticos y tácticos. El planteamiento estratégico. La matriz FODA
- ☐ Programas, proyectos, manuales organizativos, procedimientos, instrucciones de trabajo.
- ☐ La dirección de empresas. Técnicas de dirección: liderazgo, autoridad, responsabilidad, delegación, trabajo en equipo, toma de decisiones, el proceso de solución de problemas, círculos de trabajo y mejoras.
- ☐ El control de gestión. Información y comunicación. Tablero de comando
- ☐ Retroalimentación y mejora continua. Indicadores e índices: productividad, eficiencia y eficacia.
- ☐ Reingeniería
- ☐ Impacto ambiental
- ☐ Competitividad – organizaciones de triple impacto



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Dictado de clases teóricas vinculadas a trabajos prácticos, dinamizando el proceso de aprendizaje.
Asociación y aplicación de material teórico a empresas reales o ficticias creadas a tal fin.

ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPUESTAS

Las actividades propuestas constan de trabajos colaborativos grupales las cuales llevan a la conformación de un portafolio el cual al final se debe compilar un trabajo integrador.



EVALUACIÓN

Instrumentos: Trabajos Prácticos. Trabajo Final Integrador. Parciales.

A) Aprobación No Directa (regularidad):

- Asistencia exigida por la Ordenanza N° 1622.
- Rendir y aprobar dos (2) exámenes parciales teórico-práctico con nota superior o igual a seis (6), teniendo la posibilidad de realizar un (1) recuperatorio, con idénticas condiciones de aprobación.
- Aprobar los trabajos prácticos que se propongan en su totalidad, con entrega semanal
- Presentación del trabajo práctico final integrador (Individual / grupal) por escrito y en forma oral Y aprobarlo con nota superior a 6 (seis).

B) Aprobación Directa:

- Aprobar los exámenes parciales teórico-práctico con nota superior o igual a ocho (8) los cuales no se promedian. Todos los exámenes tienen que tener un ocho o superior.
- Tener entregados y aprobados todos los trabajos prácticos.
- Obtener en el trabajo final integrador una nota igual o superior a ocho 8.

C) Vigencia:

- La regularidad tendrá validez por todo el año lectivo siguiente al que regularizó Examen Final:
- Para obtener la aprobación de la materia el estudiante deberá aprobar el examen final con nota superior o igual a 6 (seis).
- Si ha obtenido la Aprobación Directa, el alumno deberá inscribirse para poder registrar la nota.

→ Horario de consultas

Las clases de consultas se coordinan con los estudiantes según sus necesidades.

Se enfatiza el uso de los recursos de comunicación asincrónica (foros) y sincrónica (chat) que proporciona la plataforma virtual (Moodle).

Se planifican encuentros individuales o grupales por medio de videoconferencia por las diversas plataformas o presenciales según la necesidad.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

RECOMENDACIONES PARA EL ESTUDIO

- Lectura semanal de la bibliografía propuesta por la cátedra.
- Análisis, debate y resolución de propuestas prácticas y de los modelos de los casos de estudios en forma semanal.
- Confeccionar lista de preguntas, dudas y comentarios reflexivos sobre el material propuesto semanalmente.
- Corrección, individuales de los trabajos, evacuación de dudas de los prácticos, semanalmente en el inicio de las clases, planteo y resolución de inquietudes.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

CRONOGRAMA DE CLASES AÑO 2026 - .

CRONOGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS –
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN NEGOCIACIÓN DE BIENES - PLAN 2025-Ord. Nro. 2048

FECHA	Nº	UNIDAD	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA	EVALUACIÓN
22-08-26	1	UNIDAD NRO. I	- Proceso Administrativo: Planeamiento, organización, dirección y control de gestión - La organización: definición, características y calificación. - La empresa: Características: Operaciones Básicas.	Aprendizaje activo: Fomentar la participación activa de los estudiantes en el proceso de aprendizaje, mediante actividades como debates, discusiones en grupos pequeños, resolución de problemas, estudios de casos, proyectos de investigación, entre otros. Esto permite que los estudiantes se involucren de manera más profunda con el contenido y construyan su propio conocimiento Feedback efectivo: Proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva sobre el desempeño de los estudiantes, tanto en sus trabajos individuales como en actividades grupales, para	Realización de trabajo práctico que va a formar un portafolio de datos con los cual se arma el trabajo integrador. Debate en el aula de experiencias personales, con el objetivo de evaluar conocimientos precisos y nivel cultural de los alumnos.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

				ayudarles a identificar áreas de mejora y fortalezas, y orientarlos en su proceso de aprendizaje.	
29-08-26	2	UNIDAD NRO. II	Herramientas administrativas.	Aprendizaje colaborativo: Promover el trabajo en equipo y la colaboración entre los estudiantes, mediante actividades colaborativas como proyectos grupales, debates estructurados, análisis de casos o la realización de investigaciones conjuntas. Esto fomenta el desarrollo de habilidades de comunicación, pensamiento crítico y trabajo en equipo.	Actividad colaborativas para obtener datos relevantes sobre las herramientas administrativas y sus beneficios.
02-09-26	3	UNIDAD NRO. II	- DAFO-FODA - Análisis de Contexto	Aprendizaje activo: Fomentar la participación activa de los estudiantes en el proceso de aprendizaje, mediante actividades como debates, discusiones en grupos pequeños, resolución de problemas, estudios de casos, proyectos de investigación, entre otros. Esto permite que los	Realización de trabajo práctico que va a formar un portafolio de datos con los cual se arma el trabajo integrador. Intervención en el foro en base a información del entorno de ciertas compañías y exposición de su punto de vista del caso expuesto.



				estudiantes se involucren de manera más profunda con el contenido y construyan su propio conocimiento. Aprendizaje colaborativo: Promover el trabajo en equipo y la colaboración entre los estudiantes, mediante actividades colaborativas como proyectos grupales, debates estructurados, análisis de casos o la realización de investigaciones conjuntas. Esto fomenta el desarrollo de habilidades de comunicación, pensamiento crítico y trabajo en equipo.	
05-09-26	4	-UNIDAD NRO. III -UNIDAD NRO. IV	• Planeamiento: misión-visión-objetivos • Planeamiento estratégico • Planeamiento táctico. • Planeamiento operativo. • Plan de Negocio, estructura y contenido • Creación o Reingeniería	Aprendizaje activo: Fomentar la participación activa de los estudiantes en el proceso de aprendizaje, mediante actividades como debates, discusiones en grupos pequeños, resolución de problemas, estudios de casos, proyectos de investigación, entre otros. Esto permite que los estudiantes se involucren de	Realización de trabajo práctico que va a formar un portafolio de datos con los cual se arma el trabajo integrador. Debate en el aula de experiencias en el desarrollo del práctico, puntos de conflicto y resolución, basado en el trabajo colaborativo y las dudas que derivan del mismo.



				manera más profunda con el contenido y construyan su propio conocimiento Feedback efectivo: Proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva sobre el desempeño de los estudiantes, tanto en sus trabajos individuales como en actividades grupales, para ayudarles a identificar áreas de mejora y fortalezas, y orientarlos en su proceso de aprendizaje.	
12-09-26	5	UNIDAD NRO. IV	• Prefactibilidad de un proyecto: Legal, Técnica, Económica	Feedback efectivo: Proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva sobre el desempeño de los estudiantes, tanto en sus trabajos individuales como en actividades grupales, para ayudarles a identificar áreas de mejora y fortalezas, y orientarlos en su proceso de aprendizaje.	Análisis y comprensión de las etapas de prefactividad de un proyecto a través de foro de participación.
16-09-26	6	PARCIAL	• Unidades I, II, III Y IV	Aprendizaje basado en problemas y evaluación de contenidos teóricos: Plantear situaciones o problemas auténticos relacionados con el	Realización de cuestionarios en plataforma Moodle, con resolución de problemas, verdadero o falso, análisis de



				campo de estudio, y guiar a los estudiantes en el proceso de investigación, análisis y resolución de los mismos. Esto les permite aplicar los conceptos teóricos en contextos prácticos y desarrollar habilidades de resolución de problemas. Pudiendo determinar la veracidad de los conceptos y la apropiación de los mismos. pensamiento crítico y trabajo en equipo.	gráficas, planteo y análisis de casos reales.
19-09-26	7	UNIDAD NRO. V	• Factor Humano en la Organización. • Clima y cultura Organizacional • Comunicación • Administración de recursos humanos • La dirección de la empresa. Técnicas de dirección: poder, liderazgo, autoridad, responsabilidad. • Delegación, trabajo en equipo, toma de decisiones, el proceso de	Feedback efectivo: Proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva sobre el desempeño de los estudiantes, tanto en sus trabajos individuales como en actividades grupales, para ayudarles a identificar áreas de mejora y fortalezas, y orientarlos en su proceso de aprendizaje. Aprendizaje activo: Fomentar la participación activa de los estudiantes en el proceso de aprendizaje, mediante	Realización de trabajo práctico que va a formar un portafolio de datos con los cual se arma el trabajo integrador. Colocación de los integrantes de los grupos en los diferentes puntos de vista de los RRHH para comprender los roles y la dificultad que se plantea desde las dos miradas. Ejercicio grupal para aplicar y conformar el documento para el portafolio. Participación en el foro opinando sobre artículos



			solución de problemas, círculos de trabajo y mejoras.	actividades como debates, discusiones en grupos pequeños, resolución de problemas, estudios de casos, proyectos de investigación, entre otros. Esto permite que los estudiantes se involucren de manera más profunda con el contenido y construyan su propio conocimiento. Aprendizaje colaborativo: Promover el trabajo en equipo y la colaboración entre los estudiantes, mediante actividades colaborativas como proyectos grupales, debates estructurados, análisis de casos o la realización de investigaciones conjuntas. Esto fomenta el desarrollo de habilidades de comunicación, pensamiento crítico y trabajo en equipo.	publicados sobre el área de RRHH
26-09-25	8	UNIDAD NRO. VI	• Control de gestión: información y comunicación. • Impacto ambiental • ODS.	Realización de trabajo práctico que va a formar un portafolio de datos con los cual se arma el trabajo integrador.	Realización de trabajo práctico que va a formar un portafolio de datos con los cual se arma el trabajo integrador.



				Colocación de los integrantes de los grupos en los diferentes puntos de vista de los RRHH para comprender los roles y la dificultad que se plantea desde las dos miradas. Ejercicio grupal para aplicar y conformar el documento para el portafolio. Participación en el foro opinando sobre artículos publicados sobre el área de RRHH	Plantear trabajo práctico y analizar las consecuencias de los controles y la información que se obtiene para evaluar si es el resultado que se está buscando.
30-09-26	9	UNIDAD NRO 6	• Competitividad: organizaciones de Triple Impacto. • Gestión y Herramientas de calidad • Aplicaciones informáticas. Funciones de edición y formatos para el manejo de informes técnicos	Aprendizaje colaborativo: Promover el trabajo en equipo y la colaboración entre los estudiantes, mediante actividades colaborativas como proyectos grupales, debates estructurados, análisis de casos o la realización de investigaciones conjuntas. Esto fomenta el desarrollo de habilidades de comunicación, pensamiento crítico y trabajo en equipo.	Elaboración de un ecosistema de triple impacto según el proyecto desarrollado en el trabajo integrador.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

03-10-26	10	PARCIAL	• UNIDADES V Y VI	Aprendizaje basado en problemas y evaluación de contenidos teóricos: Plantear situaciones o problemas auténticos relacionados con el campo de estudio, y guiar a los estudiantes en el proceso de investigación, análisis y resolución de los mismos. Esto les permite aplicar los conceptos teóricos en contextos prácticos y desarrollar habilidades de resolución de problemas. Pudiendo determinar la veracidad de los conceptos y la apropiación de los mismos. pensamiento crítico y trabajo en equipo.	Realización de cuestionarios en plataforma Moodle, con resolución de problemas, verdadero o falso, análisis de gráficas, planteo y análisis de casos reales.
----------	----	---------	---	--	--



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

03-10-26	11	TRABAJO PRÁCTICO	PRESENTACIÓN TRABAJO INTEGRADOR	Uso de tecnología: Integrar herramientas tecnológicas en el aula, como presentaciones multimedia, plataformas de aprendizaje en línea, simulaciones y aplicaciones educativas, para enriquecer la experiencia de aprendizaje y ofrecer diferentes modalidades de interacción con el contenido.	Se evaluará el contenido del trabajo integrador, a través de la aplicación práctica de la teoría brindada en las clases, a través de la presentación escrita, multimedia y oratoria, como así también del armado del documento final usando como base el portafolio de documentos encuadrado en un plan de negocio.
----------	----	------------------	---	--	---



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- a) Apuntes de Cátedra
- b) ABC del gerenciamiento – Graciela Di Lonardo y Silvia Stamato
- c) Emprender Más – Herramienta para emprendedores en acción
- d) Administración – Stephen P. Robbins y Mary Coulter

Esta planificación es necesaria para poder certificar los servicios prestados.