



PROGRAMA 2023

ESPACIO CURRICULAR: Administración 2

DOCENTE: Saravia María Paz

CURSO: 5to año

CICLO: Orientado

CONTENIDOS CONCEPTUALES

EJE ORGANIZADOR I: La organización y su administración

- La organización: que es, tipos, función social
- La administración que es, que implica
- Funciones administrativas
- Cultura organizacional
- Liderazgo

EJE ORGANIZADOR II: La organización y la toma de decisiones

- El costo de oportunidad: que es y ejercitación
- Planeación: tipos de planeamiento, análisis de variables, tipos de decisiones.
- Misión y visión que es cada una y sus diferencias.
- El entorno: definición, análisis de la organización dentro del mismo, métodos de análisis, FODA, Michel Porter.

EJE ORGANIZADOR III: El área de Recursos Humanos

- Los recursos humanos dentro de una organización: objetivos del área, valoración de los recursos humanos como factor determinante del proceso, capacitaciones, beneficios sociales y retribuciones.
- Evaluación de desempeño: definición, tipos, realización de una, ejemplificación.
- Proceso de selección de personal: Teórico y practico

EJE ORGANIZADOR III: La Comercialización

- Marketing: definición, importancia de contar con un área específica dentro de las organizaciones.
- Plan de Marketing: definición, realización y análisis de casos específicos, estrategias de Mercadotecnia.
- Marketing Mix: definición, análisis de componentes, variaciones en los mismo, elaboración de una estrategia de marketing mix.
- Investigación de mercado: definición, tipos de investigación, encuestas y cuestionarios, tabulaciones, realización de gráficos, segmentación de mercado.

BIBLIOGRAFÍA

- Gibson, Ivancevich, Donnelly y Konopaske "Organizaciones comportamiento, estructura, procesos". Editorial Mc Graw Hill. Duodécima edición.
- Robbins y Coulter "administración". Editorial Pearson, Octava edicion.
- Aker y Day. Investigación de mercados. Limusa wiley.
- Braidot "Marketing total". Mc Graw Hill.

**INSTITUTO SECUNDARIO PARROQUIAL
MONSEÑOR FERMÍN LAFITTE**



Es obligación del alumno tener la carpeta completa y prolija durante todo el año. La misma deberá ser presentada en todo momento que la docente la requiera y también deberá presentarla en Coloquio o mesas de Exámenes Complementarios o Previos. Lo mismo sucede con el Libro del Alumno y el Cuadernillo de Actividades.