

Técnico en Gestión de Empresa Agrícolas

PERFIL DEL EGRESADO:

- El Técnico en Gestión de Empresas Agrícolas, corresponde a la profesionalización de unidades económicas, que distingue la participación de profesionales en la actividad Técnica de recursos calificados y formados bajo un esquema competitivo y de excelencia.

Este Profesional está capacitado para:

- Conducir, administrar y liderar las distintas actividades de una organización, ya sea ésta de índole privada, pública o mixta.
- Evaluar las fortalezas y debilidades de la organización, como así también las oportunidades y amenazas del entorno para el diseño de la estrategia de la organización, participando en dicha confección.
- Posee conocimientos en el área de administración empresaria y habilidad para aplicarlos en la realización de estudios, con el objeto de producir nuevos aportes que enriquezcan el área de su especialidad.
- Diseñar, evaluar y poner en marcha la planificación operativa de una empresa.
- Desarrollar el proceso administrativo en las distintas actividades, planificando organizando, dirigiendo y controlando las tareas referidas a la producción, al personal, a las finanzas y a la comercialización de la empresa.
- Ejecutar la administración de todos los recursos involucrados con una perspectiva económica, financiera y humana que permita optimizar los recursos productivos de la empresa.
- Resolver problemas y situaciones críticas por medio de un eficiente proceso de toma de decisiones.



ALCANCE DEL TÍTULO:

- Diseñar las técnicas y procedimientos necesarios para la consecución de los objetivos de la organización.
- Organizar y controlar las actividades relacionadas con las distintas áreas de la empresa.
- Desarrollar en función de las fortalezas y debilidades, su plan de crecimiento y someterlo a criterio de la superioridad para la confección de la estrategia.
- Estructurar a la empresa en niveles jerárquicos acorde a los procesos que se lleven a cabo y a la misión, objetivos y metas de la organización.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar toda operatividad de la empresa, centrando su actividad en el devenir económico, financiero, comercial, productivo y humano de la organización.
- Crear y mantener un sistema de comunicación que permita la administración y seguimiento de los distintos flujos de información de la empresa.
- Determinar perfiles, seleccionar, adiestrar y evaluar al recurso humano de la empresa.
- Preparar y estimar los movimientos de fondos, administrar los presupuestos de ventas, costos operativos y de caja, de organización.
- Evaluar técnica y económicamente los nuevos proyectos de inversión y velar por los niveles de rentabilidad de la cartera de negocios de la organización.



PLAN DE ESTUDIO

Ord.	Año	ASIGNATURA	Correlativ	Crédito Horario	Horas Anuales
CUATRIMESTRE I					
01	1°	ELEMENTOS DE MATEMÁTICAS		60	
02	1°	TEORÍA Y PRACTICA DE LA ADMINISTRACIÓN		60	
03	1°	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD		60	
04	1°	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMIA		90	
05	1°	GEOGRAFÍA ECONOMICA		60	330
CUATRIMESTRE II					
06	1°	PROCESOS PRODUCTIVOS I		60	
07	1°	ESTADÍSTICA APLICADA	1	60	
08	1°	ECONOMÍA DE LA PRODUCCIÓN	4 y 5	60	
09	1°	TEORÍA Y PRACTICA DE LA COMERCIALIZACIÓN I	4 y 2	60	
10	1°	COSTOS I	3	60	300
CUATRIMESTRE III					
11	1°	PROCESOS PRODUCTIVOS II	6	60	
12	2°	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	2 y 11	60	
13	2°	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA COMERCIALIZACIÓN II	9	60	
14	2°	COSTOS II	10	60	
15	2°	MARCO LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES	8	90	330
CUATRIMESTRE IV					
16	2°	RELACIONES HUMANAS	9	60	
17	2°	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	12 y 13	60	
18	2°	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	14 y 15	60	
19	2°	GESTIÓN DE PROYECTOS	12,14 y 15	75	
20	2°	NEGOCIACIONES COMERCIALES	13	75	330
CUATRIMESTRE V					
21	3°	CONSTRUCCIONES, MAQUINAS Y EQUIPOS	19	60	
22	3°	TECNOLOGÍA DE CULTIVOS I	11	90	
23	3°	TECNOLOGÍA DE CULTIVOS II	22	90	
24	3°	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	20	60	300
TOTAL CRÉDITO HORARIO					1590

