



Ministerio de Cultura y Educación  
Universidad Nacional de San Luis  
Instituto Politécnico y Artístico Universitario  
Departamento: IPAU  
Area: IPAU

(Programa del año 2017)  
(Programa en trámite de aprobación)  
(Presentado el 05/09/2018 09:21:19)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
RELACIONES HUMANAS Y PUBLICAS	TÉC.UNIV.EN SECR.EJECUT.(M.D.)	O.C.S 18/16	2017	2° cuatrim.DESF

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
QUIROGA GIL, MARIELA PATRICIA	Prof. Responsable	P.Adj Semi	20 Hs
MONTHELIER, MARIELA GENOVEVA	Prof. Co-Responsable	CONTRATO	4 Hs

### III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
113 Hs	70 Hs	43 Hs	Hs	6 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	2° Cuatr. Desfa

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
13/03/2018	23/06/2018	15	113

### IV - Fundamentación

Estudiar y reflexionar sobre las relaciones humanas y públicas en el marco de una organización es clave para todos aquellos que atraviesan la etapa de formación en la Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo.

Las organizaciones están conformadas por seres humanos que conviven, experimentan, trabajan y socializan en cada instante de sus vidas tanto con quienes forman parte de esa organización como con aquellos que forman parte del entorno de la misma. Ese entorno al que pertenecen los proveedores, sindicatos, las mutuales de salud, los medios de comunicación, las autoridades municipales y gubernamentales los auditores externos, en fin todos aquellos que de una u otra forma interactúan con la organización y sus integrantes.

Es precisamente, en los espacios de las relaciones humanas y de las públicas donde el futuro secretario ejecutivo deberá transitar y desplegar todos sus conocimientos para llevar adelante una gestión exitosa.

En el día a día del trabajo en una organización el secretario ejecutivo deberá ejercitar aptitudes y actitudes como así también conocimientos de relaciones humanas y públicas para poder interactuar no sólo con sus jefes directos sino también con los distintos miembros de la organización y, en muchos casos, además con los grupos externos a la misma que conforman el entorno de la organización.

### V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

- Comprender la importancia del estudio de Relaciones Humanas y Públicas en las organizaciones.
- Conocer los principales fines, naturaleza, componentes y dimensiones de las relaciones humanas y públicas
- Identificar similitudes y diferencias entre las Relaciones Humanas y las Relaciones Públicas.
- Reflexionar sobre la importancia de la comunicación en los procesos de relacionamiento de una empresa tanto interna como externamente.

## VI - Contenidos

### Módulo I

Las Relaciones Humanas y Públicas en las organizaciones

1. Las Organizaciones. Entornos de Comunicación Organizacional. Relaciones Humanas
2. Comunicación interna y relaciones humanas

Actividades de Aprendizaje

### Módulo II

Las Relaciones Humanas

1. Objetivo de las Relaciones Humanas
2. Clasificación de las relaciones humanas
3. La comunicación y las relaciones humanas
4. Inteligencia emocional en las Relaciones Humanas
5. Las Relaciones Humanas en el ámbito laboral
6. Aprendizajes y Práctica de Mejora en las Relaciones Humanas
7. Relaciones Humanas y Planes de Desarrollo Personal
8. Nuevas tendencias de la función de las Relaciones Humanas

Actividades de Aprendizaje

### Módulo III

Las Relaciones Públicas

1. Concepto de Relaciones Públicas
2. Objetivos con los públicos internos
3. Objetivos con los públicos externos
4. Funciones de las Relaciones Públicas

Actividades de Aprendizaje

## VII - Plan de Trabajos Prácticos

Actividades NO obligatorias:

La asignatura contará con actividades propuestas en el desarrollo de los módulos de lectura, las cuales NO son de envío obligatorio. De igual manera se propondrán Foros según el desarrollo de las temáticas como sustento de consulta e intercambio entre el docente y los alumnos.

Actividades de Envío Obligatorio:

Las mismas corresponden a cada uno de los módulos respectivamente. Las actividades serán integradoras y su resolución individual, salvo en los casos en que se explicita lo contrario. Éstas deben ser enviadas a través de la plataforma cumpliendo las especificaciones y formatos solicitados por la cátedra. &#8195;

## VIII - Regimen de Aprobación

Para REGULARIZAR: Presentación en tiempo y forma y Aprobación de todas las tareas de envío obligatorio propuestas para cada Módulo. Las tareas se aprueban con 7 (siete) – En el campus 70/100. Las tareas de envío obligatorio tendrán dos recuperaciones.

Los alumnos que no alcanzaron la condición de regulares deberán presentar diez días antes del turno de examen una evaluación integradora individual y a distancia, el puntaje mínimo para su aprobación será 7 (siete). Cumplida esta instancia podrán acceder al examen final, presencial, individual y escrito.

Para APROBAR: Una vez regularizada la asignatura, se accede al examen final, se toma en los turnos de exámenes fijados en el Calendario Académico que anualmente aprueba el Consejo Superior de la UNSL.

Sobre el examen final:

El examen final, presencial, individual y escrito se rinde en instalaciones de la UNSL. De carácter teórico-práctico. Se evalúan los temas estudiados en los cuatro Módulos con preguntas de desarrollo, opción múltiple y análisis de casos.

Para la preparación del examen deberá estudiar todos los temas desarrollados en cada módulo y las lecturas de ampliación y profundización.

El examen final presencial se aprueba con 4 (cuatro).

## IX - Bibliografía Básica

[1] MANES, F. (2016) Lo último sobre el impacto de las emociones en el cerebro. En:

<https://facundomanes.com/2016/03/02/lo-ultimo-sobre-el-impacto-de-las-emociones-en-el-cerebro/>

[2] Gustavo Dessal en el vídeo Fundación OSDE | Gustavo Dessal ¿Conectados o desconectados? En:

<https://youtu.be/3r7ph0ITQn8>

## X - Bibliografía Complementaria

[1] CERDA (1983) Propuesta de un Modelo de Planificación Institucional desde la perspectiva de política públicas con un enfoque de derecho. Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Caracas.

[2] COVEY, S. (1998) Los Siete Hábitos de la Gente Altamente Efectiva, Editorial Mitre

[3] DEBRAVO, (2000) Aportaciones actuales de la psicología social. Universidad de Nueva León, México.

[4] IGARZA, R. (2009) Burbujas de ocio: nuevas formas de consumo cultural" Editorial La Crujía, Bs. As.

[5] GOLEMAN, D. (1995) Inteligencia Emocional Edit Kairos.

[6] LEVINSON, P. (2009) New New Media. Boston, MA: Allyn & Bacon Penguin Academic Series

[7] SCOLARI, C. (2010) Ecología de los medios, Edit. Gedisa, España.

[8] PISCITELLI, A. (2005) La imprenta del siglo XXI Edit. Gedisa, España.

## XI - Resumen de Objetivos

- Comprender la importancia del estudio de Relaciones Humanas y Públicas en las organizaciones.

## XII - Resumen del Programa

Módulo I

Las Relaciones Humanas y Públicas en las organizaciones

Módulo II

Las Relaciones Humanas

Módulo III

Las Relaciones Públicas

## XIII - Imprevistos

Se realizarán los ajustes necesarios ante las eventualidades que surjan, continuando con el normal desarrollo del programa.

## XIV - Otros

--

### ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA

#### Profesor Responsable

Firma:

Aclaración:

Fecha: