



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

(Universidad del Trabajo del Uruguay)

PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

PROGRAMA					
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2014	2014		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		008	Administración		
MODALIDAD		----	Presencial		
AÑO		1	1		
TRAYECTO		---	----		
SEMESTRE		1	1		
MÓDULO		----	-----		
ÁREA DE ASIGNATURA	DE	14A	Administración superior		
ASIGNATURA		04001	Administración I		
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR	O	Técnico			
MODALIDAD APROBACIÓN	DE	Con derecho a exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO	DEL	Horas totales: 48 horas	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16 semanas	
Fecha de Presentación 11/2/2016	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

Todos los individuos a lo largo de su vida administrarán o serán administrados, ya sea en su vida personal, familiar o laboral. Para que esa administración sea un factor de éxito en esos ámbitos, se requerirán competencias que le permitan un accionar eficiente y eficaz.

En esta propuesta particular la administración es un componente fundamental para el desempeño profesional y técnico. Se entiende que la ciencia de la Administración es aquella que brindará dichas competencias a través de la aplicación de sus principios, estructuras, teorías, etc.

OBJETIVO GENERAL

Construir su propia actitud técnica para generar las competencias administrativas requeridas.

Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Comprende la formación en los conocimientos básicos sobre las organizaciones en general y sobre la empresa en particular. Cuerpo de doctrina moderna sobre la creación y funcionamiento de las organizaciones.

Identificar e incorporar los conceptos básicos de la ciencia de la Administración vinculando la teoría con la realidad.

Comprender las diferentes teorías administrativas para obtener de ellos una visión global.

Distinguir las funciones sustantivas así como las grandes funciones de la administración.

Comprender la importancia de la planificación y la toma de decisiones en la práctica empresarial.

CONTENIDOS

UNIDAD 1 La Administración

- Diferentes significados del término.
- La administración como función y como proceso organizacional.
- El proceso administrativo: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar.
- El objeto de la administración: las organizaciones.

Total horas: 6

UNIDAD 2 Las Organizaciones

- Componentes de las Organizaciones.
- Visiones de la organización: la visión clásica y la visión contemporánea.

Total horas: 6

UNIDAD 3 Evolución de la Teoría Administrativa.

- La obra de Frederik Taylor.
- La Obra de Henry Fayol.
- Elton Mayo y la Escuela de las Relaciones Humanas.
- Max Weber y el Modelo Burocrático.
- Calidad Total.

Total horas: 12

UNIDAD 4 Las Organizaciones y su Funcionamiento.

- La Función Comercial.
- La función Producción/Operaciones.
- La Función Recursos Humanos.
- La Función Finanzas.
- La Función Contabilidad.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una diversidad de metodologías desde una perspectiva pedagógica debidamente justificada. Por tanto se entiende que:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

Por tanto el docente deberá construir conjunto a los estudiantes una metodología específica que se ajuste a las necesidades específicas de la asignatura y el grupo humano. De este modo la metodología a seleccionar, debe tender a facilitar el trabajo autónomo de los alumnos, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.

Debemos tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede traer casos de situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

EVALUACIÓN

Se entiende de acuerdo a los enfoques metodológicos propuestos que:

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la metodología a aplicar.
- Se entiende que deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en el proceso enseñanza-aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Implicará la obtención de información suficiente que permita el análisis reflexivo y consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.
- Valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

BIBLIOGRAFÍA PARA DOCENTES

- Chiavenato, I., (2007), *Introducción a la Teoría General de la Administración* (7ma.ed), México: Mc Graw Hill
- Comas, J., Ginesta, D., (2005), *Emprendimientos Creación y Gestión* (2da ed), Montevideo: Entrepreneur XXI
- Koontz, H., Wehrich, H., (1999), *Administración Una perspectiva global* (11 ed), México: Mc Grow Hill
- Kotler, P., Gary A., (2008), *Fundamentos de marketing* (8va. Ed), México: Pearson
- Robbins, S., Coulter, M., (2010), *Administración* (10ª ed), México: Pearson
- Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), *Administración* (6ta.ed), México: Pearson