



**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO  
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

		<b>PROGRAMA</b>			
		<b>Código en SIPE</b>	<b>Descripción en SIPE</b>		
<b>TIPO DE CURSO</b>		050	Curso Técnico Terciario		
<b>PLAN</b>		2014	2014		
<b>SECTOR DE ESTUDIO</b>		610	Comercio y Administración		
<b>ORIENTACIÓN</b>		56E	Gestión Humana		
<b>MODALIDAD</b>		----	Presencial		
<b>AÑO</b>		2	2		
<b>TRAYECTO</b>		---	----		
<b>SEMESTRE</b>		4	4to semestre		
<b>MÓDULO</b>		----	---		
<b>ÁREA DE ASIGNATURA</b>		14A	Administración superior		
<b>ASIGNATURA</b>		04004	Administración IV		
<b>ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR</b>		Técnico			
<b>MODALIDAD DE APROBACIÓN</b>		Exoneración			
<b>DURACIÓN DEL CURSO</b>		Horas totales: 48	Horas semanales: 3		Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 29/11/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

## FUNDAMENTACIÓN

El individuo a lo largo de su vida administra o va a ser administrado.

En todos los aspectos de su vida personal, familiar, laboral deberá administrar. Para que esa administración sea un factor de éxito en esos ámbitos, se requerirán competencias que le permitan un accionar eficiente y eficaz.

La ciencia de la Administración es aquella que brindará dichas competencias a través de la aplicación de sus principios, estructuras, teorías, etc.

Actualmente no basta con saber de calidad, si no que tenemos que aplicar herramientas que nos permitan alcanzar esa calidad esperada, que permita aportar desde nuestra perspectiva la consecución de la mejora continua, por eso se ve necesario suministrar esas herramientas y ponerlas en práctica.

## OBJETIVOS

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.

Conocer algunas herramientas de calidad, aplicándolas en el desarrollo profesional y productivo a nuestra sociedad en busca de la mejora continua, alcanzando la eficacia y eficiencia en un mercado tan competitivo y globalizado como el de ahora.

### Objetivos Específicos

Conocer y comprender la formación en principios y criterios de actuación, para la administración estratégica de las organizaciones, con sustento en la gestión de la calidad de los bienes y servicios.

## CONTENIDOS

### UNIDAD 1 Administración del Proyecto

- Análisis del Diagnóstico
- Investigación de los elementos organizacionales y elección de las alternativas más convenientes desde la determinación del problema.

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

- Análisis de los datos recopilados: fuentes, contenido, grado de detalle, aspectos abarcados, grado de verificación de la información.
- Fundamentar desde las diferentes teorías y/o estrategias administrativas los ajustes requeridos.
- Determinar las propuestas de acción de cada grupo en particular y fundamentarlas.
- Desarrollar las alternativas posibles en el marco de la teoría y de las técnicas a aplicar.
- Valoración de alternativas. Fundamentos para la elección de la propuesta.

Total horas: 24

UNIDAD 2 Ejecución y evaluación del Proyecto

- Trabajar y fundamentar cada una de las propuestas, tutoriando su desarrollo en coordinación con el resto de las asignaturas
- Realizar las propuestas de trabajos desde la organización y administración de las diferentes propuestas, evaluando en forma continua que permita la retroalimentación necesaria para la adecuada toma de decisiones.
- Completar la documentación necesaria éxito del proyecto en el medio donde propone actuar.

Total horas: 24

PROPUESTA METODOLÓGICA

Si bien es recomendable una variedad metodológica, en este semestre en particular se pondrá en práctica la metodología de proyecto en su modalidad de tutoría, que permita obtener resultados exitosos, en los diferentes casos que planteen los estudiantes, o del ámbito institucional que ellos desarrollen en forma integrada.

Se debe de trabajar en conjunto con las demás asignaturas a fin de poder culminar el proyecto integrado, en cual contendrá los diferentes contenidos y competencias, de acuerdo a la diversidad de cada grupo de alumnos.

Esta 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.

Debe posibilitar el auto aprendizaje significativo, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.

El instrumentar actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce plasmándolo en una situación real, conforma un recurso importante y motivador para la construcción del aprendizaje y favorece el desarrollo de la actividad mental frente a los diferentes desafíos a sortear, provocando la reflexión y la toma de decisiones.

### COORDINACIÓN

Espacio obligatorio y fundamental para lograr la integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum y espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

### EVALUACIÓN

La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final y abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la metodología a aplicar.

La evaluación será conjunta con las otras asignaturas en busca de conocimiento aplicables a las diferentes situaciones laborales, e impliquen contenidos integrales de todos los semestres del curso.

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 valorará fundamentalmente el trabajo en equipo y su flexibilidad en todo el proceso de realización del proyecto.

Tener presente que en un trabajo tutorial, la responsabilidad docente frente a resultados positivos, es fundamental en el continuo proceso de retroalimentación de las prácticas reflexivas.

BIBLIOGRAFÍA

- Alles, M., (2008), Dirección Estratégica de Recursos Humanos – Gestión por competencias (2da.ed), Buenos Aires: Granica
- Chiavenato, I., (2007), Introducción a la Teoría General de la Administración (7ma.ed), México: Mc Graw Hill
- Alles, M., (2014), *Dirección Estratégica de Recursos Humanos Vol II – Casos*, Buenos Aires: Granica
- Chiavenato, I., (2009), *Gestión del talento humano* (3ra.ed), Mc Graw Hill
- Chiavenato, I., (2014) Introducción a la Teoría General de la Administración Editorial (7ma. Ed.) México: Mc Graw Hill.
- Fernández Tuneu, R. (1977) Comunicaciones. Montevideo: UDELAR, División Publicaciones y Ediciones,
- Kelly, J. (1978) Relaciones Humanas en la Empresa. Bs.As. El Ateneo
- Koontz, H., Weihrich, H., (1999), Administración Una perspectiva global (11 ed), México: Mc Grow Hill
- Penengo, M., (edición revisada 2007), *Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo*. Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA
- Pini, J.(2011) Teoría y diseño de la organización formal. Oficina de Apuntes del CECEA, Edición revisada 2011
- Robbins, S., Coulter, M., (1999), Comportamiento Organizacional (8ª ed), México: Prentice Hall
- Robbins, S., Coulter, M., (2010), Administración (10ª ed), México: Pearson
- Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), Administración (6ta.ed), México: Pearson
- Vonn Hesseher, E. (2003) Manual de Administración de Recursos Humanos. Técnicas para administrar los cargos y el factor humano en la empresa. Montevideo: Ed. Tradinco