



Consejo de Educación
Técnico Profesional
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					
AÑO		1°	1°		
TRAYECTO					
SEMESTRE		II	II		
MÓDULO		---	----		
ÁREA DE ASIGNATURA		14 A	Administración superior		
ASIGNATURA		68782	Técnica de Gestión II		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Tecnológico			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16 de	
Fecha de Presentación: 30/8/2016	N° Resolución del CETP	Exp. N°	Res. N°	Acta N°	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

La capacitación específica en Administración Privada, debe poner particular énfasis en el fortalecimiento de los aspectos conceptuales e instrumentales propios de la actuación técnica en organismos o empresas privadas. Asimismo, deben estar presentes -durante todo el proceso formativo- las características específicas de la gestión de organizaciones y empresas privadas. Estos elementos conjugados armónicamente permitirán potenciar las capacidades para la actuación exitosa en niveles estratégicos y operativos en todas las etapas que atraviesan las organizaciones y empresas privadas.

Esta formación permitirá al técnico incorporar y potenciar conocimientos y destrezas que le permitan programar y coordinar la ejecución de actividades y el control de sus resultados, con conocimiento del marco general y específico del negocio.

Para el técnico actuando en ámbito privado es vital comprender la importancia de su rol en la creación y desarrollo de la organización o empresa en la que participa para actuar con proactividad en los mismos.

OBJETIVOS GENERALES

- 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 específicos

- Conocer y comprender el desarrollo de las competencias requeridas para su intervención técnico profesional en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de gestión empresarial.

- Identificar e incorporar los conceptos e instrumentos para la gestión estratégica empresarial.
- Identificar e incorporar los conceptos e instrumentos para la gestión de calidad.
- Transmitir las mejores prácticas para la aplicación de instrumentos metodológicos de transformación organizacional.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Formulación de Planes Estratégicos y Operativos.

- Herramientas para la formulación de objetivos e indicadores de gestión.
- Supuestos y estimaciones
- La determinación de líneas de acción alternativas.
- Los sistemas de información y la toma de Decisiones.
- Los tipos de Planes: Misión, Visión, Estrategias, Políticas, Programas, Presupuestos.

Total horas: 12

UNIDAD 2: Proceso de reorganización

- Herramientas para la formulación y reformulación estructural y de la organización del trabajo.

Total horas: 10

UNIDAD 3: Gestión de Procesos y Mejoramiento Continuo.

- Herramientas para la mejora operacional según la estrategia: reformulación de procesos, reingeniería y mejora continua.

Total horas: 10

UNIDAD 4: El liderazgo y el cambio organizacional.

- Herramientas para formación de liderazgo y administración del cambio y la innovación.

Total horas: 8

UNIDAD 5: El Control Efectivo.

- Herramientas para el diseño de sistemas de control.
- El control presupuestal.

Total horas: 8

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde una variada perspectiva:

- 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.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Se debe 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.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).

- 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.
- 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 trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.
- La tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.
- Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

- 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 los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

Camisón, C; Cruz, S; González, T. (2006) Gestión de la Calidad. Conceptos, enfoques, modelo y sistemas. Madrid: Pearson. Prentice Hall.

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

Hermida, J.; Serra, R., Kastika, E.; Administración y Estrategia 4ta Ed. Bs. As.: Ediciones Macchi.

Hill, C; Jones, G: (2009) Administración Estratégica.8° ed. México: Mc Graw Hill.

Kaplan, R.; Norton, D. (1991). El cuadro de mando integral.3ª Ed. Barcelona: Ediciones Gestión 2000

Kaplan, R.; Norton, D. (2007). Mapas Estratégicos. Barcelona: Ediciones Gestión 2000

Kaplan, R. (2013) Como utilizar el cuadro de mando integral. (EBOOK). Barcelona: Ediciones Gestión.

Koontz, H., Weihrich, H., (1999), Administración Una perspectiva global (11 ed), México: Mc Graw Hill

Penengo, M., (edición revisada 2007), *Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo*. Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA

Porter, M. (2015) Ventaja Competitiva: Creación y sostenimiento de un desempeño superior. ISBN 6077443042, 9786077443049

Porter, M. (2015) Estrategia Competitiva: Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia. ISBN, 6077442887, 9786077442882

Porter, M. (2009) Ser competitivo. Harvard Business Press. Barcelona: Ed. Duesto.

Porter, M. (1991) La ventaja competitiva de las naciones. España: Ed. Vergara.

Robbins, S., Coulter, M., (2010), Administración (10ª ed), México: Pearson

Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), Administración (6ta.ed), México: Pearson

<http://www.inacal.org.uy>

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3693387.pdf>- Estudio de casos