



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

		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		049	Educación Media Tecnológica		
PLAN		2004	2004		
SECTOR DE ESTUDIO		620	Informática		
ORIENTACIÓN		48S	Informática Énfasis Desarrollo y Soporte		
MODALIDAD		-	Presencial		
AÑO		3ro.	Tercero		
TRAYECTO		-	-		
SEMESTRE		-	-		
MÓDULO		-	-		
ÁREA DE ASIGNATURA		146	Administración y gestión empresarial		
ASIGNATURA		1652	Formación empresarial		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Tecnológico			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 96	Horas semanales: 3		Cantidad de semanas: 32
Fecha de Presentación: 14/09/2018	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

Fundamentación del trayecto

Se puede reconocer la velocidad con que se producen los cambios en el mundo actual, y que los nuevos tiempos exigen seres humanos competentes.

El desafío de la Educación no sólo será el de facilitar la adquisición del conocimiento, sino de crear ámbitos donde los estudiantes desarrollen competencias personales y profesionales, es decir, promover el dominio de la capacidad de resolución de situaciones simples y complejas, mediante la asociación de recursos movilizables como ser: conceptos, métodos, esquemas, modelos, formulación de hipótesis y procedimientos, formas específicas como analogías, trabajo de transferencias incluyendo repeticiones por experiencias pasadas y desarrollo de la creatividad e innovación para la resolución de situaciones singulares, adecuadas al momento y a la situación en forma eficaz y eficiente.

La Comisión de reformulación de diseño curricular del CETP adoptó el concepto de competencia como *un aprendizaje construido, asociado al saber movilizar todos o parte de los recursos cognitivos y afectivos que el individuo dispone, para enfrentar situaciones complejas, Familias de situaciones.*

Definir la competencia como un “*saber movilizar*” puede producir confusión en la medida que la movilización de recursos cognitivos no constituye una destreza específica, es decir no existe un saber movilizar universal, pero también es cierto que cada vez que el sujeto se enfrenta a una situación compleja, no responde en forma totalmente espontánea, sino que se produce un proceso de adaptación en el que emplea esquemas ya creados.

Este proceso de construcción de la competencia permite organizar un conjunto de esquemas estructurados en red, los que movilizados facilitan la incorporación de nuevos conocimientos y su integración significativa a esa red.

Esta construcción implica operaciones y acciones de carácter cognitivo, socio-afectivo y psicomotor las que puestas en acción y asociadas *a saberes teóricos o experiencias permiten la resolución de situaciones diversas.*

A medida que se globalizan los mercados y la economía, las organizaciones han debido enfrentar a escenarios cada vez más competitivos.

El éxito está dependido en gran parte de una buena y oportuna información, la que ha sido y será necesaria para conocer la organización: planificar, controlar y optimizar su gestión, y por sobre todas las cosas, para tomar decisiones. Por lo tanto resulta relevante obtener, procesar y analizar información interna de la organización y la del contexto en la que el se desenvuelve. Por todo ello, es necesaria la formación de alumnos flexibles y autónomos, con capacidad para buscar, seleccionar e interpretar la información.

Acompañando los cambios tecnológicos y del mundo del trabajo, el Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P.), propone la reformulación de Educación Media Tecnológica en Informática donde los alumnos adquirirán las competencias para desenvolverse en el ámbito social y laboral; también los habilitará a continuar estudios superiores de nivel terciario (universitario y no universitario).

1.2 FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Según James Stonner *“todo 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.

OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

1. OBJETIVOS GENERALES

Construir su propia actitud para el empleo (en forma dependiente e independiente) para generar las competencias mínimas requeridas.

Desarrollar competencias cognitivas, tecnológicas y actitudinales.

Efectuar gestiones administrativas con calidad de servicio.

Enfrentar la obsolescencia tecnológica. Asumir los cambios como un desafío constante y permanente de la realidad.

Incorporar y valorar el concepto de cliente interno como elemento importante a nivel organizacional.

2. COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Competencias Comunicativas:

Manejo y dominio de expresión oral y escrita que le permitan un relacionamiento amplio tanto a nivel interno de la empresa como con el ambiente externo.

Competencias expresivas:

Desarrollo de la sensibilidad ética para su aplicación profesional.

Desarrollo de la creatividad que le permita generar respuestas innovadoras ante situaciones imprevistas o nuevas oportunidades.

Manejo y dominio de diferentes códigos de expresión y comunicación acordes con las nuevas tecnologías de comunicación e informáticas.

Desarrollo de las capacidades de planificación, organización, dirección, coordinación y control que le permitan operar, interactuar e influir sobre el medio donde se desenvuelve.

Desarrollo de habilidades para la investigación.

Competencias matemáticas

Utilización de los recursos tecnológicos y conocimientos básicos de matemática para aplicarlos en la resolución de situaciones problemas

Competencias socio-culturales

Identificar y conocer los valores comunes a la organización y la sociedad en su conjunto.

Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo.

3. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICOS

Desarrollar las siguientes competencias específicas:

- J Identificar e incorporar los conceptos básicos de la ciencia de la administración vinculando la teoría con la realidad.
- J Decodificar la información contenida en los estados contables por su importancia en la toma de decisiones de la práctica empresarial.
- J Dominar los elementos básicos relacionados con los soportes de información vinculados a la misión de la empresa.
- J Comprender la estructura y funcionamiento del mercado como factor relevante en la creación y funcionamiento de la gestión de la empresa.

- J Conocer la normativa laboral vigente y su aplicación en materia tributaria.
- J Reconocer los trámites y tributos que deben aplicarse en la creación, gestión y cierre de toda organización.
- J Visualizar a la empresa como un sistema en el que el empresario constituye el eje central.
- J Distinguir los diferentes elementos y factores que influyen en la viabilidad de la empresa.

Organización y secuenciación de los contenidos.

Criterios.

Los objetivos específicos de Formación Empresarial, formulados como competencias que los alumnos deberán lograr al finalizar el año lectivo, determinan los contenidos a desarrollar.

El orden en que los mismos se presentan considera el desarrollo lógico en el estudio de la Administración y la Gestión de la Empresa y las interrelaciones del mercado laboral. La enumeración de los contenidos que se presenta, no implica en modo alguno, una organización y secuencia inamovibles, sino que es una guía que podrá adecuarse a las realidades del aula o del contexto.

Con la selección realizada de contenidos se pretende que los alumnos adquieran las competencias fundamentales y específicas vinculadas a la gestión de la empresa.

Los contenidos de la asignatura vienen explicitados en unidades temáticas y, en una secuencia que cada docente adecuará para conseguir los objetivos propuestos, teniendo en cuenta los recursos, capacidades, motivaciones e intereses del alumnado y del contexto social.

Sin embargo, la secuenciación y organización siguen criterio lógicos y psicológicos básicos criterios lógicos y psicológicos básicos.

No obstante ello, para dicha secuenciación son:

- J Esta presentación desarrolla un panorama global de los contenidos que van a ser enseñados, en forma interrelacionada. El paso siguiente es elaborar cada uno de ellos en forma separada y regresar posterior y periódicamente a la visión de conjunto (aprendizaje en espiral), la finalidad de esta técnica es enriquecerla y ampliarla.

-) Se sugiere que al comenzar los cursos los alumnos realicen de un esquema que incluye las unidades y sus interrelaciones.
-) Esta visión general servirá como contenido estructurador de todos los restantes, al ser recurrente y posibilitar el volver al mismo cada vez que se inicien las restantes unidades temáticas.
-) Adecuados al desarrollo evolutivo de los alumnos. Esta compone una franja atarea heterogénea, cual permitiría potenciar la capacidad de memorización comprensiva, del razonamiento formal y del aprendizaje, producto de la experiencia personal, todo lo anteriormente mencionado favorece el aprendizaje significativo.
-) Delimitación de ideas-eje (vertebradoras) que sintetizen los aspectos fundamentales.
-) Se sugiere fomentar el trabajo en equipo y el liderazgo.

Al trabajarse la propuesta de secuenciación consistirá en:

- 1) Presentar como unidad temática inicial, los contenidos fundamentales y más representativos.
- 2) Las unidades temáticas posteriores consistirán en elaboraciones sucesivas de profundidad creciente de los contenidos. A la introducción inicial se irán incorporando, los elementos que proporcionan mayores detalles y complejidad en la gestión de la empresa.

La propuesta de secuenciación de las diferentes unidades, será la siguiente:

Unidad 1: Empresa – Empresario

Unidad 2: Administración

Unidad 3: Recursos

Unidad 4: Creación de la Empresa

Unidad 5: Viabilidad de la propuesta

Unidad 6: Sistemas de información

Unidad 7: Remuneraciones

Para su posterior desarrollo se desagrega, se subdividen según su importancia, grado de dificultad y extensión relativa, con un carácter abierto y flexible.

En cada unidad temática se indican:

-) los objetivos específicos que se persiguen, en forma de competencias a desarrollar y los contenidos, en su triple vertiente (conceptos, procedimientos y actitudes).
-) Las sugerencias metodológicas
-) la carga horaria estimada y recomendada para su desarrollo.

NOTA:

Se destinarán 8 horas para el planteo, desarrollo, análisis y evaluación de los diversos trabajos.

El trabajo tendrá un carácter integrador de los contenidos del curso y su proyección en las competencias específicas.

SE realizará en forma grupal, con un máximo de tres integrantes.

En siguientes apartados se abordan las propuestas metodológicas para llevarlas a cabo.

Unidad Temática 1 - Empresa – Empresario

A partir de los conocimientos previos decodificar el concepto de empresa, el empresario y su importancia.

Describir los elementos que integran el concepto de empresa vinculados en el contexto social.

Competencias específicas:

Distinguir los elementos que definen una empresa.

Entender la importancia de la información dentro de las organizaciones para la toma de decisiones del empresario.

Reconocer el rol social del empresario y la importancia de la ética en el ejercicio de la profesión.

Reconocer las características fundamentales de las Pymes en Uruguay.

Lograr diferenciar las características del Empresario y el Administrador.

Contenidos Conceptuales

- 1 Empresa - Empresario
 - 1.1 Empresa – Organización como institución social
 - 1.2 Globalización.
 - 1.3 Empresario – Concepto
 - 1.3.1 Trabajador independiente – Empresario
 - 1.3.2 Principales características
 - 1.3.3 Funciones del empresario.
 - 1.3.4 Ética del empresario y de la empresa
 - 1.4 Concepto de Micro y Pequeña Empresa. Legislación vigente.

NOTA:

Particular énfasis en respetar el concepto de nociones y la carga horaria establecida.

TOTAL: 8 horas

Sugerencias metodológicas

-) Realizar una clasificación de empresas desde diferentes puntos de vista como la actividad, el capital que la integra, régimen jurídico, tamaño y fines.
-) A través ejemplos prácticos del contexto lograr incorporar el concepto de sistema y su vinculación con el empresario.
-) Realizar taller sobre el concepto de empresa para formular uno común y compararlo con el de diferentes autores.
-) Generar un proceso evolutivo del concepto de organización a través del tiempo y relacionado a los diferentes cambios del contexto y la importancia del empresario en el mismo.
-) Utilizar actividades que generen un papel activo del educando en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
-) Decodificar a partir de los conocimientos previos el concepto de Empresa, y su importancia económica y social.
-) Las estrategias planificadas al comienzo de la unidad deberán ser flexibles para adaptarse a cada grupo a modo de lograr un mayor nivel de eficiencia.

-) Lograr modificar preconceptos por medio del desarrollo de enfoques críticos.
-) Desarrollar la imaginación y la iniciativa personal en la resolución diferentes situaciones problema, relacionada a los contenidos dados.
-) Utilizar ejemplos de empresas reconocidas a nivel nacional (reales).
-) Establecer una relación directa entre los recursos de la empresa y los objetivos de la misma.
-) Plantear diferentes situaciones_problema que permitan al alumno formar sus propios conocimientos y adquirir sus competencias.

Unidad Temática 2 – LA ADMINISTRACIÓN

Mediante un marco teórico compartido lograr la transposición del concepto administración y su relación con el mundo actual.

Es importante la correcta aplicación del vocabulario técnico administrativo.

Competencias específicas:

-) Reconocer, comprender y aplicar las funciones de la administración.
-) Reconocer las características del liderazgo y sus beneficios para el logro de sus objetivos.
-) Internalizar el concepto de Administración y su aplicación en las actividades del hombre.
-) Conocer los principios de las teorías clásicas y modernas.
-) Comprender y aplicar el concepto de sistema.
-) Reconocer los diferentes elementos que integran un sistema y su vinculación con la empresa.

Contenidos conceptuales:

- 2 Administración
- 2.1 Concepto según diferentes autores
- 2.2 Su relación con el medio social
- 2.3 Sistema. Concepto. Elementos de un sistema.

- 2.4 Comunicación como factor articulador indispensable en la Administración. Definición. Proceso. Barrera.
- 2.5 Funciones de la Administración
 - 2.5.1 Planificación.
 - 2.5.2 Organización
 - 2.5.3 Dirección. Liderazgo.
 - 2.5.4 Coordinación
 - 2.5.5 Control

NOTA:

Particular énfasis en respetar el concepto de nociones y la carga horaria establecida.

TOTAL: 12 horas

Sugerencias metodológicas

-) Proponer casos prácticos reales como medio facilitador del aprendizaje.
-) Usar técnicas grupales que permiten el refuerzo del aprendizaje, así como el intercambio y la reflexión del grupo.
-) Utilizar recursos audiovisuales que colaboren en la formación de un alumno crítico
-) Fomentar la sinergia grupal.
-) Situar al alumno en el contexto histórico antes de referirse a la teoría administrativa a tratar.
-) Analizar semejanzas y diferencias con la vida actual.
-) Motivar al alumno en la comprensión de textos técnicos
-) Proponer actividades que permitan el desarrollo de diferentes valores como la responsabilidad, la libertad y la solidaridad a partir de alguna teoría estudiada.

Unidad Temática 3 – RECURSOS DE LA EMPRESA.

Al gerenciar una empresa hay que resaltar la importancia de los recursos.

Es fundamental el uso eficiente y eficaz de los recursos

Competencias específicas:

-) Comprender la necesidad de una administración eficiente de los diferentes recursos.
-) Reconocer la importancia que tienen los recursos para la viabilidad de la empresa.

Contenidos conceptuales

3 Recursos

3.1 Concepto de los diferentes recursos de la empresa

3.1.1 Materiales: Manejo de inventarios.

3.1.2 Financieros:

3.1.2.1 Financiamiento propio

3.1.2.2 Financiamiento externo. Leasing

3.1.3 Humanos

3.1.3.1 Personal necesario: selección, reclutamiento, capacitación.

3.1.3.2 Funciones del personal

3.1.3.3 Incidencia y relación en la empresa

3.1.4 Tecnológicos

3.1.4.1 Evaluación de equipos

3.1.4.2 Importancia de la tecnología en los sistemas.

3.1.5 Importancia de todos los recursos en la empresa.

TOTAL: 12 horas

Sugerencias metodológicas

-) Generar un papel activo del educando en el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante actividades adecuadas.
-) Fomentar contextos de trabajo mediante métodos activos (casos), en que los estudiantes pueden partir de un planteamiento inicial, y con sus esquemas referenciales previos buscar información, seleccionarla, comprenderla y relacionarla. Por ejemplo financiamiento externo, leasing, etc.
-) Plantear situaciones_problema donde el alumno deberá establecer diferentes estrategias que demuestren sus competencias específicas.

-) Se propone la valoración de la importancia de los recursos relacionados con la toma de decisiones mediante actividades acordes.
-) Generar y promover las competencias en valores
-) Propiciar el trabajo en equipo (sinergia), con el fin de desarrollar valores tales como respeto a la opinión ajena, solidaridad, saber escuchar, opinar con fundamento, etc.
-) Utilizar herramientas de dramatización (juego de roles) sobre determinados contenidos teóricos (ejemplo: reclutamiento y selección de personal). Esto permite una transposición de los diferentes contenidos.

Unidad Temática 4 – CREACIÓN DE LA EMPRESA

Previa ubicación del alumno en el contexto se procesaron las diferentes etapas que conduce a la viabilidad de la Empresa.

Competencias específicas:

-) Reconocer los factores del entorno y su incidencia en la empresa.
-) Identificar los trámites y tributos que corresponden a diferentes formas jurídicas.
-) Conocer y valorar las diferentes técnicas de ventas y la atención al público.
-) Establecer la viabilidad de la Empresa.
-) Utilizar en forma eficiente los instrumentos que le permitan ubicar la empresa en el mercado frente a otros actores

Contenidos conceptuales

- 4 Creación de la empresa
 - 4.1 Concepto de empresa
 - 4.1.1 Entorno. Localización (ubicación geográfica; tamaño del local; vinculación con el entorno)
 - 4.2 Trámites (acotados a la apertura) y nociones de tributos
 - 4.2.1 Tributos: Concepto y Clasificación
 - 4.3 Forma jurídica
 - 4.4 Estudio de mercado

- 4.4.1 Instrumentos (entrevistas, encuestas, observación)
- 4.4.2 Información sobre clientes, competencia, mercado y proveedores
- 4.5 Actividad comercial

TOTAL: 24 horas

Sugerencias metodológicas

-) Proponer trabajos que permitan al alumno desarrollar autonomía en el manejo de manuales técnicos.
-) Las estrategias planificadas al comienzo de la unidad deberán ser flexibles para adaptarse a cada grupo de trabajo a modo de lograr un mayor nivel de eficiencia.
-) Generar y promover las competencias en valores dirigidos al desempeño dentro de la empresa⁷
-) Propiciar el trabajo en equipo (sinergia), con el fin de desarrollar valores tales como respeto a la opinión ajena, solidaridad, saber escuchar, opinar con fundamento, liderazgo, delegar, etc.
-) Poner en contacto a los alumnos con el mundo del trabajo (de investigación o de acción).
-) Establecer una valoración del “Trabajo” dirigido como una actividad específicamente humana.
-) Dramatizar (juego de roles) una venta y analizar sus características más relevantes.

Unidad Temática 5 – Viabilidad del Proyecto Empresarial

Mediante un enfoque globalizador de la empresa determinar su viabilidad.

Los elementos y factores que inciden en la empresa y las estrategias alternativas.

Competencias específicas:

Reconocer los elementos y factores críticos para la viabilidad de una empresa.

Analizar los costos y su incidencia en el proceso productivo de bienes y servicios.

Comprender los factores que inciden en la rentabilidad.

Contenidos conceptuales

- 5 Viabilidad de la propuesta
- 5.1 Concepto de viabilidad
- 5.2 Costos: concepto, distintos tipos y su incidencia.
- 5.3 Elementos del análisis de una propuesta
- 5.4 Posibilidad de la puesta en práctica
- 5.5 Rentabilidad esperada
- 5.6 Puesta en práctica de la propuesta (ejecución).
- 5.6.1 Fundamentación de la misma

TOTAL: 12 horas

Sugerencias metodológicas

-) Buscar actividades que generen un papel activo del educando en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
-) Proponer trabajos que permitan al alumno desarrollar una autonomía en el manejo de manuales técnicos.
-) Las estrategias planificadas al comienzo de la unidad deberán ser flexibles para adaptarse a cada grupo de trabajo a modo de lograr un mayor nivel de eficiencia.
-) Generar y promover las competencias en valores dirigidos al desempeño dentro de la empresa
-) Propiciar el trabajo en equipo (sinergia), con el fin de analizar diferentes alternativas frente a situaciones_problema.
-) Poner en contacto a los alumnos con los elementos y factores que inciden en los resultado de los negocios.
-) Proponer una situación_problema que se debe resolver por medio de diferentes alternativas (trabajo en equipo). Por ejemplo: un análisis de costos y su incidencia.

Unidad Temática 6 – SISTEMA DE INFORMACIÓN

Desarrollo de los diferentes conceptos y uso de la documentación.

Concepto, análisis y operativa de los documentos referidos a las operaciones bancarias y los movimientos en la cuenta corriente.

Competencias específicas:

-) Verificar frente a un documento si este cumple con los requisitos fiscales exigidos para su emisión y destinatario de los mismos.
-) Distinguir los diferentes tipos operaciones de acuerdo al documento.
-) Captar la información pertinente de los mismos.

Contenidos conceptuales

6 Sistemas de Información

6.1.1 Documentación Comercial

6.1.1.1 Comprobantes básicos: boleta contado, factura, nota de crédito, nota de débito, nota devolución contado. Recibo Oficial (comercial y sueldos).

6.1.1.2 Estado de cuenta comercial.

6.1.2 Documentos Bancarios

6.1.2.1 Boleta depósito. Cheque común y diferido.

6.1.2.2 Estado de cuenta bancario.

6.1.3 Títulos de crédito

6.1.3.1 Conforme, vales y Letra de cambio.

6.1.3.2 Tarjetas de crédito y débito.

TOTAL: 24 horas

Sugerencias metodológicas

-) Generar un papel activo del educando en el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante actividades adecuadas.

-)] Proponer trabajos que permitan al alumno desarrollar una autonomía en el manejo de manuales técnicos y otros recursos de información (diarios, revistas, etc.).
-)] Fomentar contextos de trabajo en métodos activos, situaciones_problema como práctica documentaria y bancaria.
-)] Definir instrumentos que orienten a los educandos a una reconceptualización de los contenidos tratados en el aula (metodología de aprendizaje en espiral).
-)] Proponer y valorar de la importancia de la información relacionada con la toma de decisiones dentro de una empresa.
-)] Generar y promover las competencias en valores vinculado al tratamiento de la información como la responsabilidad, la reserva, ética, etc.
-)] Propiciar el trabajo en equipo (sinergia), con el fin de desarrollar valores tales como respeto a la opinión ajena, solidaridad, saber escuchar, opinar con fundamento, etc.

Unidad Temática 7 – REMUNERACIONES

Desarrollo de los conceptos básicos para la administración de personal.

Concepto y funciones de la Administración de Recursos Humanos.

Documentación y obligaciones que originan la eficiente administración de Recursos Humanos

Competencias específicas:

-)] Identificar y diferenciar las distintas formas de remuneración y liquidación.
-)] Distinguir los diferentes conceptos que influyen en una liquidación.
-)] Aplicar los diferentes tributos a una liquidación de remuneración específica; llenando los formularios correspondientes.
-)] Captar la información pertinente a los efectos de su registración contable y la toma de decisiones.

Contenidos conceptuales

7 Remuneraciones

7.1 Liquidación de sueldos y jornales

- 7.1.1 Aplicación de normas legales sobre remuneraciones
- 7.1.2 Conceptos
 - 7.1.2.1 Formas de liquidación
 - 7.1.2.2 Formas de pago (mensual-jornal)
 - 7.1.2.3 Horas extras
 - 7.1.2.4 Feriados (laborables y no laborables)
 - 7.1.2.5 Adelantos y Descuentos (autorizados, fiscales y legales)

TOTAL: 12 horas

Sugerencias metodológicas

-) Diseño del recibo de sueldos según las normativas vigentes legales – Decreto 337/92.
-) Prácticos referidos a liquidación de empleados mensuales y jornaleros.
-) Utilizar diferentes recursos didácticos (transparencias, vídeo, fichas, etc.) que permitan mejorar el proceso de aprendizaje del educando y cualquier otra herramienta que pueda desarrollar el docente a tales fines.
-) Insistencia en la comprensión del tema vinculado al contexto personal.
-) Plantear situaciones_problema donde el alumno deberá establecer diferentes estrategias que demuestren sus competencias específicas.
-) Generar y promover las competencias en valores vinculado a la responsabilidad laboral, honestidad y el respeto.
-) Propiciar el trabajo en equipo de forma de desarrollar habilidades vinculadas a la negociación, al dialogo, las relaciones humanas y públicas.

PROYECTO

A partir de las pautas planteadas y coordinadas por el docente incorporar las competencias adquiridas a su Proyecto.

Se pretenderá incorporar la mayor cantidad de competencias adquiridas en el Proyecto

Sugerencias metodológicas

-) Se sugiere la presentación y puesta en común de los diferentes trabajos (individual o colectivo)
-) Evaluación de los Proyectos por el docente y los alumnos.
-) El trabajo final será con el fin de generar un papel activo en el educando por medio del proceso de enseñanza – aprendizaje.
-) Lograr a través del trabajo práctico modificar preconceptos por medio del desarrollo de enfoques críticos.
-) Incorporar los diferentes conocimientos por medio de la práctica y la evolución a través del trabajo final.
-) Incentivar la imaginación y la iniciativa ante diferentes desafíos propuestos al llevar las ideas a la práctica.

METODOLOGÍA

Propuesta Metodológica.

Introducción

Es recomendable una variedad metodológica que se justifica desde una variada perspectiva:

-) no existe un único método de enseñanza.
-) distintos tipos de contenidos necesitan formas de enseñanza diferentes.
-) la diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar el proceso de enseñanza-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, en concordancia a lo expresado en la *Fundamentación*, 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 encuentra con la asignatura inserta en un *trayecto tecnológico* que posee un extenso cuerpo teórico y generalmente no fue acompañado de una didáctica adecuada a su edad (15-16 años).

A su vez, se percibe en los alumnos (por su edad), la ausencia o escasa visión global que conduce a dificultades en establecer enlaces entre lo nuevo y los conocimientos previos. El carácter interdisciplinario del trayecto tecnológico obliga a tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, lo siguiente:

-) 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 su aprendizaje mecánico (como ocurre con la registración contable) de forma de asegurarse que el alumno le asigna significado a lo que aprende (comprender las reglas que exigen los comprobantes) y favorecer su aplicación funcional.
-) Esto último supone invertir tiempo en los contenidos procedimentales adecuados, para que los alumnos puedan asimilar los contenidos conceptuales.
-) 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. (Evaluación 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.

Estrategias de Enseñanza

Como ya se indicó, la variedad de contenidos a impartir y la diversidad del alumnado aconsejan la utilización de una serie de estrategias que combinen las de carácter expositivo con las de indagación:

) Expositivas: Basadas en la presentación oral o escrita de los contenidos estructurados de forma clara y coherente, con el objeto de conectarlos con los conocimientos de partida de los alumnos.

Al inicio de cada unidad temática sería útil realizar una “*lluvia de ideas*” que permita manifestar lo que los alumnos conocen acerca de los nuevos contenidos a desarrollar.

Estas estrategias serían adecuadas en la etapa de introducción de la asignatura con el fin de mostrar al alumno una visión global de la misma.

También se las podría utilizar en la presentación de las diferentes unidades temáticas que desarrolla la asignatura.

Los *esquemas* constituyen una herramienta útil para plantear en forma gráfica y sencilla los contenidos que resulten más generales y representativos, así como las relaciones más significativas que se dan entre los mismos.

) De indagación: Se requiere de parte del alumno técnicas de investigación e indagación de modo de que éste construye su aprendizaje.

El objetivo de estas no son los aprendizajes de los contenidos conceptuales sino la adquisición por parte del alumno de procedimientos y actitudes.

A través de ellas se posibilita el acercamiento de los alumnos a situaciones reales, nuevas y/o problemáticas, que le permitan desarrollar y aplicar conocimientos y competencias para la realización de nuevos aprendizajes.

Como ejemplo, se pueden manejar:

1. Análisis de situaciones -problema.

Se trata de presentar al alumno situaciones_problema, cuya solución requiera la activación de un concepto antes aprendido.

Como ejemplo podríamos citar la propuesta de análisis del proceso productivo y sus consecuencias financieras y económicas.

2. Visitas a empresas e instituciones de interés económico y social.

La realización de esta actividad ofrece a los alumnos un acercamiento a la realidad empresarial, a su organización, a los avances tecnológicos que se producen en la misma. En particular se persiguen los siguientes objetivos:

) Conocer la estructura interna de una organización.

-) Identificar las particularidades distintivas de las empresas acorde a su tamaño y al sector económico al que pertenecen.
-) Introducir al alumno en el proceso de búsqueda, selección, análisis y presentación de distintas informaciones.
-) Tomar contacto con las nuevas tecnologías (fax, módem, etc.) que de una forma continua aparecen en el campo de la información, comunicación y en la gestión empresarial en general.

3. Comentario de textos de naturaleza contable.

Los alumnos, una vez conocido el significado de los diferente vocabulario técnico, son enfrentados a textos de esa naturaleza, provenientes de la bibliografía sugerida y de los medios de comunicación (que ofrecen grandes posibilidades como recurso didáctico) para que procedan a analizar la información allí contenida e identificar, en el texto: hechos, datos y opiniones.

En la medida de lo posible, sería deseable el acceso por parte de los alumnos a la lectura de las informaciones que diferentes fuentes dan sobre una misma temática, con el objeto de que se analicen las distintas posturas frente a un mismo problema así como las cuestiones de valor implícitas en ellas.

4. Elaboración de un diccionario de términos técnicos.

Al tratarse de una asignatura que utiliza un vocabulario que, en gran medida, no forma parte del habitual de los estudiantes de estas edades, resulta de utilidad que el mismo vaya construyendo un glosario de conceptos de naturaleza técnica que irá completando y revisando en forma progresiva a lo largo del curso.

Coordinación

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.*

PROPUESTA DE EVALUACIÓN

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.

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

BIBLIOGRAFÍA recomendada para el docente

- ✓ Administración Autor Francisco Solanas. Editorial Macchi. (Unidades 2; 3 y 4)
- ✓ Administration Autor: Stephen Robbins, Editorial Mc Graw Hill. (Unidades 2; 3 y 4)
- ✓ Administración desde una perspectiva global Koont y Weihrich
- ✓ Anatomía de la organización. Autor Santiago Lazzati. Editorial Macchi.
- ✓ Comportamiento Organizacional Autor: Stephen Robbins, Editorial Mc Graw Hill.
- ✓ Comunicación de Phillips Kotler 4ª edición –Editorial: Prentice Hall (unidad 1)
- ✓ Gerencia de Peter Drucker Edición 1990 – Atenea

- ✓ La Calidad total en acción – Lesley Munro – Faure Msc – Malcolm Munro – Faure Msc “Calidad orientada al cliente” Ediciones Folio 1994.
- ✓ La innovación, el empresario innovador- Peter Drucker Editorial Siudamericana Buenos Aires 1992
- ✓ Liderazgo – Motivación - Stephen Robbins
- ✓ Mercadotecnia Phillip Kotler Editorial Prentice Hall.
- ✓ Administración - Antonio M. Beas.
- ✓ Texto Ordenado D.G.I. 1996.
- ✓ Texto Ordenado B.P.S.
- ✓ Prácticas Administrativas Modulo 1 Y 2 – Bonora, M. Rodríguez, O. Rodríguez y Ravera.
- ✓ Rosendorff, Mattos, Pavese y Varela (2001) “Contabilidad General” (tomo teórico y tomo práctico), Montevideo- Uruguay Imprenta Rosgal S.A.
- ✓ Normas Laborales de Santiago Pérez del Castillo.

BIBLIOGRAFÍA recomendada para el alumno

- ✓ Administración Autor Francisco Solanas. Editorial Macchi. (Unidades 2; 3 y 4)
- ✓ Administración desde una perspectiva global Koont y Weihrich
- ✓ Comunicación de Phillips Kotler 4ª edición –Editorial: Prentice Hall (unidad 1)
- ✓ Liderazgo – Motivación - Stephen Robbins
- ✓ Mercadotecnia Phillip Kotler Editorial Prentice Hall.
- ✓ Administración - Antonio M. Beas.
- ✓ Texto Ordenado D.G.I. 1996.
- ✓ Texto Ordenado B.P.S.
- ✓ Prácticas Administrativas Modulo 1 Y 2 – Bonora, M. Rodríguez, O. Rodríguez y Ravera.
- ✓ Rosendorff, Mattos, Pavese y Varela (2001) “Contabilidad General” (tomo teórico y tomo práctico), Montevideo- Uruguay Imprenta Rosgal S.A.
- ✓ Normas Laborales de Santiago Pérez del Castillo.

BIBLIOTECA VIRTUAL

Diferentes direcciones de Internet:

- ✓ www.Monografias.com
- ✓ www.educaguia.com
- ✓ www.sfinge.es/programa/gec.exe
- ✓ www.discovery.com
- ✓ www.educ.ar
- ✓ www.contenidos.com.ar
- ✓ www.contexto-educativo.com.ar
- ✓ www.docencia.com
- ✓ www.tecnologiaedu.us.es
- ✓ www.santillana.es
- ✓ www.dgi.gub.uy
- ✓ www.bps.gub.uy
- ✓ www.ain.gub.uy
- ✓ www.presidencia.gub.uy
- ✓ www.montevideo.gub.uy