



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

PROGRAMA					
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2015	2015		
ORIENTACIÓN		00A y 00B	Secretariado Bilingüe - Inglés y Portugués		
MODALIDAD		Presencial			
AÑO		2	Segundo		
TRAYECTO		-----	-----		
SEMESTRE/ MÓDULO		IV	Cuarto Semestre		
ÁREA DE ASIGNATURA		149	Est Administración Aplicada		
ASIGNATURA		06471	Comportamiento Institucional		
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 64 horas	Horas semanales: 4 horas	Cantidad de semanas: 16 semanas	
Fecha de Presentación: 09/03/20	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

Tal como lo establecen las líneas estratégicas del Consejo de Educación Técnico Profesional-Universidad del Trabajo del Uruguay (CETP-UTU) y lo expresado en la Ley General de Educación (Cap. XI, Art. 83), el nuevo sistema integrado tiene entre sus principales objetivos promover la generalización de la enseñanza terciaria de calidad y conectada a lo largo de toda la vida activa con el trabajo, el ejercicio de la ciudadanía, el acceso a la cultura, a la mejora en la calidad de la vida colectiva y la realización personal de carácter integral. Su principal función es “impulsar la articulación de esfuerzos públicos y de la sociedad para el enriquecimiento de las modalidades de enseñanza y su diversificación institucional, así como también, contribuir a formar capacidades acordes con el desarrollo productivo”.

La globalización acarrea una gran complejidad en el mercado laboral, haciendo imperiosa la necesidad de promover la formación de profesionales integrales, cada vez más calificados, capaces de desarrollar las competencias imprescindibles para integrarse a un equipo de trabajo altamente efectivo. En este contexto, adquiere gran relevancia el manejo de otras lenguas, (el inglés como “lengua franca” y el portugués primera o segunda lengua de parte de la población del país y como lengua de uso frecuente en el marco del MERCOSUR frontera entre Uruguay y Brasil), asumiendo además que ello constituye un factor determinante en la formación y enriquecimiento cultural del individuo, así como también el crecimiento personal del mismo.

Aprender lenguas extranjeras significa una ventana al mundo con una rica variedad de miradas que son muy útiles al momento de enfrentar el desafío que plantea el desarrollo de los nuevos modos de comunicación, participar en los procesos actuales de integración y pensar la propia lengua en términos más inteligentes y analíticos, mejorando su uso.

Es innegable que el rol que se le asigna al Secretario/a Ejecutivo/a en este contexto es trascendental para la concreción de los objetivos ya que estos dependerán en gran medida de su capacidad de trabajo, gestión, relacionamiento e integridad, lo que hace necesario que los secretarios adquieran una formación sólida a fin de tomar buenas

decisiones en pos de la solución de problemas que involucran el quehacer organizacional.

OBJETIVOS

a. Objetivos generales

El alumno que egrese será capaz de construir su propia aptitud para el empleo, y capaz de generar las capacidades y competencias necesarias requeridas (aprehender el significado de las cosas, capacidad de comprender y crear, de tomar decisiones).

Desarrollará el aprendizaje significativo (aprender a aprender), los conocimientos tecnológicos (saber-hacer) y aptitudes comportamentales como son: comunicación, responsabilidad, autonomía.

Dotar al egresado de los conocimientos técnicos sobre el comportamiento de los seres humanos y los grupos dentro de la administración brindándole a la vez experiencias prácticas que permitan potenciar e internalizar los conceptos que se les brindará a través de clases interactivas, donde cada educando desarrolle su capacidad de análisis personal.

b. Objetivos específicos

Fomentar en el educando una filosofía proclive al cambio organizacional, a la mejora continua, que permita su inserción en el campo laboral como un activo y eficiente agente de cambio dentro de las organizaciones.

El egresado deberá conocer y valorar los fundamentos psico – sociales que inciden en el desempeño, tanto individual como grupal, de los trabajadores.

Deberá ser capaz de acompañar el desarrollo tecnológico, para así enfrentar los cambios que se producen en el mundo del trabajo, debido a su creciente impacto en el mismo.

El alumno al egresar deberá desarrollar las competencias necesarias para adquirir responsabilidad en su propio desempeño comprometiéndose en su propio proceso de aprendizaje.

c. Competencias Fundamentales

) Competencias cognitivas:

Conocimiento de las organizaciones como sistemas sociales.

Capacidad de entender el comportamiento del individuo en el trabajo, y de los grupos que componen las organizaciones.

Acompañar el desarrollo organizacional, individual y grupal.

) Competencias técnicas:

Manejo fluido de los conceptos de motivación y de los distintos tipos de conductas. Capacidad de aplicación práctica de las distintas teorías.

Relevamiento y análisis del comportamiento y estructuras de los grupos en el trabajo.

Formas de relevamiento de la cultura y clima organizacional – Moral de trabajo.

) Competencias actitudinales y aptitudinales:

Capacidad de iniciativa, creatividad, innovación, respeto, empatía, toma de decisiones, responsabilidad, aceptación y adaptación a los cambios, comunicación fluida.

Comprensión de los conceptos sico-sociales que explican el comportamiento organizacional.

Capacidad de captación y análisis de las distintas situaciones y conductas inherentes al comportamiento humano.

Capacidad de interpretación y expresión.

Criterios.

Los objetivos específicos de la asignatura comportamiento institucional, 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.

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

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 de los contenidos debería seguir criterios lógicos y psicológicos básicos.

Frente a este problema, consideramos una serie de criterios en los que se basará la propuesta aquí presentada:

- ☞ Adecuados al desarrollo evolutivo de los alumnos que realizan el curso anual, los que se encontrarán en un tramo de edad variada, donde la capacidad de memorización comprensiva, del razonamiento formal y de aprendizaje a partir de la experiencia, se encuentran potenciados, favoreciendo el aprendizaje significativo.
- ☞ Inclusión de una presentación inicial que contemple un panorama global de los contenidos interrelacionados que van a ser enseñados, pasando seguidamente a elaborar cada uno de ellos y regresando periódicamente a la visión de conjunto con el fin de enriquecerla y ampliarla (aprendizaje en espiral).
-) Convendría que al comenzar el curso los alumnos vieran por medio de un esquema las unidades y sus interrelaciones, en forma genérica.
-) Esta visión general serviría 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.
-) Delimitación de ideas-eje (vertebradoras) que sintetizen los aspectos fundamentales que traten de enseñarse.

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

Atendiendo a todo lo dicho anteriormente, la propuesta de secuenciación que aquí se presenta consistirá en:

- 1) Presentar, en primer lugar, como unidad temática inicial, los contenidos fundamentales y más representativos, que son también los más generales y simples de todos los que se han seleccionado para este curso.
- 2) Las unidades temáticas posteriores consistirán en elaboraciones sucesivas de profundidad creciente de los elementos de contenido presentados en la introducción inicial a los que se irán incorporando, de forma progresiva, los elementos que proporcionan mayores detalles y complejidad en la gestión de la empresa.

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

Unidad 1: Comportamiento organizacional (24 horas)

Unidad 2: Liderazgo y supervisión (16 horas)

Unidad 3: La motivación (16 horas)

Unidad 4: El cambio en las organizaciones (8 horas)

Para su posterior desarrollo éstas a su vez se subdividen en unidades temáticas menores, según su importancia, grado de dificultad y extensión relativa, con un carácter abierto y flexible por parte de los docentes.

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).
-) la carga horaria estimada y recomendada para su desarrollo.
-) la orientación a través de las sugerencias metodológicas de actividades que faciliten la internalización y aplicación de conocimientos por medio del trabajo en Proyecto.

CONTENIDOS

Unidad 1: Comportamiento organizacional

- 3.1. Concepto. Ciencias en las cuales se fundamenta.
- 3.2. Estructura y Comportamiento.

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

- 3.3. La organización vista como un sistema social.
- 3.4. El desarrollo organizacional
 - 3.4.1 El desarrollo individual, las actitudes, los valores
 - 3.4.2 Los grupos. Concepto y causas de surgimiento, clasificación. La comunicación en los grupos. La ventana Johary
 - 3.4.3 La cultura organizacional. Concepto, el clima organizacional, formas de medición.

TOTAL: 24 horas

Unidad 2: Liderazgo y supervisión

- 4.1 Concepto de líder y teorías respecto a su surgimiento
- 4.2 Concepto de supervisión
- 4.3 Estilos de supervisión: teoría X e Y (McGregor). Estilos autoritarios, participativos y laissez faire.

TOTAL: 16 horas

Unidad 3: La motivación

- 5.1. Concepto de motivación
- 5.2. El proceso de la motivación.
- 5.3. Conductas motivadas y conductas frustradas
- 5.4. Teorías motivacionales: - escala jerárquica de necesidades de A. Maslow.
- 5.5. Teoría de los dos factores de F. Herzbeg.
- 5.6. Enriquecimiento de las tareas
- 5.7. Evolución del concepto de motivación en el trabajo.

TOTAL: 16 horas

Unidad 4: El cambio en las organizaciones

- 6.1. Teoría de campo de fuerzas de Lewin
- 6.2. Tipos de resistencia
- 6.3. Formas de minimizar la resistencia

TOTAL: 8 horas

Nota:

Dentro de la carga horaria se incluye el tiempo necesario para evaluaciones.

El docente puede modificar el orden previsto en el programa, si así lo entiende conveniente por razones didácticas, previa coordinación con los demás docentes del curso, sin olvidar que cada unidad es necesaria para lograr los objetivos previstos.

PROPUESTA METODOLOGICAS

Se sugiere a los docentes trabajar con diferentes metodologías, teniendo en cuenta la opción de Tecnicatura de Administración de Recursos Humanos, según el tema a desarrollar, las características del alumnado, etc.:

-) Proponer casos prácticos reales como medio facilitador del aprendizaje en la utilización de las diferentes herramientas de diseño.
-) Usar técnicas grupales que permiten el refuerzo del aprendizaje. Así como el intercambio y la reflexión del grupo. Se sugiere aplicar diferentes estrategias audio visuales que también colaboran en la formación de un alumno crítico y que fomente la cohesión grupal.
-) Utilizar diferentes recursos didácticos como ser proyección de transparencias, vídeos, cartillas, artículos de actualidad y a partir de ellos generar un proceso de discusión y análisis.
-) Fomentar contextos de trabajo en métodos activos, situaciones-problema en que los estudiantes pueden partir de un planteamiento inicial como una herramienta mal utilizada, y con sus esquemas referenciales previos buscar información, seleccionarla, comprenderla y relacionarla para su corrección.
-) Definir instrumentos que permitan al alumno vincularlos en su propuesta de proyecto.
-) Plantear situaciones-problema donde el alumno deberá establecer diferentes estrategias que demuestren sus competencias específicas.

1. Introducción

Es recomendable una variedad metodológica que se justifica desde una variada

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

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.

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 de forma de asegurarse que el alumno le asigna significado a lo que aprende 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.

2. 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:

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

a. Análisis de situaciones -problemas.

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.

b. 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:

- J Conocer la estructura interna de una organización. Reconocer la ubicación del secretario en la organización.
- J Identificar las particularidades distintivas de las empresas acorde a su tamaño y al sector económico al que pertenecen.
- J Introducir al alumno en el proceso de búsqueda, selección, análisis y presentación de distintas informaciones.
- J 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.

c. Comentario de textos de naturaleza técnica.

Los alumnos, una vez conocido el significado del 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.

d. 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 en 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.

3. 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.*

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 SUGERIDA

Bibliografía para el docente:

- Dirección estratégica de Recursos Humanos – Martha Alles.
- Administración – James F. Stoner
- Principios de Administración – Cr. José A. Pini
- Clásicos de la Administración – Harwood F. Merrill
- Administración de Recursos Humanos – Idalberto Chiavenato
- Introducción a la Teoría General de la Administración – I. Chiavenato
- Las comunicaciones – Raúl Fernández Tuneu
- Comportamiento Organizacional – Stephen P. Robbins
- Relaciones Humanas en la Empresa – Joe Kelly

Direcciones en Internet:

- ✓ www.parlamento.gub.uy,
- ✓ www.presidencia.gub.uy,
- ✓ www.basejuridica.cgn.gub.uy,
- ✓ www.tcr.gub.uy,
- ✓ www.ain.gub.uy,
- ✓ www.opp.gub.uy