



INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA

NIVEL MEDIO

CICLO ORIENTADO

PLANIFICACIÓN ANUAL POR CAPACIDADES

ESPACIO CURRICULAR:

Administración

CURSO Y SECCIÓN:

5º año C

APELLIDO Y NOMBRE DEL DOCENTE:

Bosch, María José

CICLO LECTIVO:

2020



FUNDAMENTACIÓN:

Las organizaciones, como agrupaciones humanas, realizan la mayoría de sus actividades con el fin de satisfacer las necesidades individuales y/o grupales, por lo que se han transformado en esenciales para la sociedad actual. Su estudio permitirá una mirada analítica y crítica para la comprensión activa de la realidad, por lo que es importante abordarlas como un sistema complejo y dinámico, que coordina recursos humanos, materiales, técnicos y económicos para la consecución de fines determinados.

Desde este espacio, se pretende introducir a los estudiantes en el conocimiento de las organizaciones y en el manejo de los procesos operativos y de gestión que las configuran, como así también lograr una visión global del sistema organizacional y sus relaciones internas y externas.

Desde un enfoque sistémico, se considera a la organización como un sistema enclavado en un suprasistema y compuesto, a su vez, de subsistemas integrados, en constante relación con el contexto

En torno a las nociones de Administración, se propone un abordaje epistemológico, enfatizando a la vez la reflexión ética sobre los principios y los procesos organizacionales, así como acerca de las implicancias sociales que derivan del impacto de su accionar sobre la sociedad y el ambiente. En este sentido, se pretende promover la reflexión sobre el desarrollo de organizaciones socialmente responsables.

El abordaje de los diferentes aspectos inherentes a la Administración, tales como el Planeamiento, la Organización, la Dirección y el Control, permitirá lograr – con eficacia y eficiencia- los objetivos, económicos y sociales de toda organización vinculados con las estructuras básicas de la producción, las finanzas, la comercialización y los recursos humanos, según corresponda.

Se destaca para este espacio la importancia de la integración de Recursos Humanos, Materiales, Técnicos y Financieros en los subprocesos de Planificación, Organización, Dirección y Control que conforman el proceso administrativo, siempre desde la perspectiva del sistema abierto, implicando la retroalimentación fundamentalmente de la información útil para la toma de decisiones responsables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA DISCIPLINA:

- Comprender y clasificar los distintos tipos de empresa teniendo en cuenta actividades, procedencia del capital, tamaño, Régimen Jurídico etc

- Visualizar e interpretar las distintas estructuras y los niveles jerárquicos que se muestran en ella, como así también la distribución de actividades, metas y objetivos a cumplir en cada una de ellas.
- Conocer las diversas formas de comunicación, de ejecución y control de las actividades delegadas desde los jefes de departamento o sección hacia los subordinados.
- Emplear el vocabulario técnico, propio de la asignatura.
- Aplicar esos conocimientos, mediante el uso de las Tics.

INFORME - SÍNTESIS DEL PERÍODO DIAGNÓSTICO:

A modo de Diagnóstico, se hizo repaso de los principales conceptos, los que serán aplicados nuevamente en la profundización de los contenidos.

Se observa, un grupo medianamente bueno en cuanto a predisposición y conocimientos.

Se planifica para el año en curso el uso de las Tics, en casi todas las unidades, pero queda supeditado a la disponibilidad de la Sala de Informática.

TÍTULO UNIDAD O EJE	CAPACIDADES A DESARROLLAR	CONTENIDOS	CONCEPTOS BÁSICOS (TICS)	FORMATOS PEDAGÓGICOS/ ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA	EVALUACIÓN POR CAPACIDADES		TIEMPO ESTIMADO
					CRITERIOS	INSTRUMENTOS	
<u>CULTURA Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL</u>	<p>a). Conocer los distintos tipos de empresa</p> <p>b)-Identificación y valoración de la cultura organizacional.</p> <p>c)-Reconocimiento de rasgos y funciones, principios, valores, creencias y ritos de estas culturas.</p>	<p><u>Cultura Organizacional:</u> Las Organizaciones: concepto y clasificación según los Objetivos. La empresa: concepto económico y desde la Doctrina Social de la Iglesia. Clasificaciones. Las Pymes y los Microemprendimientos. La Cultura Organizacional: concepto y elementos. El Pluriculturalismo: concepto e Influencias .Cambio Organizacional</p>	<p>Buscan información en internet (Sala de Informática)</p> <p>Responden guía de estudio.(Uso de celulares)</p> <p>Elaboran cuadros sinópticos</p>	<p>Asignatura</p> <p>Trabajo de Investigación</p>	<p>Trabajo en clase</p> <p>Colaboración con sus compañeros</p> <p>Trabajos domiciliarios</p> <p>Traer material requeridos para el trabajo en el aula</p>	<p>Dinámica de la clase</p> <p>Evaluación Escrita</p>	<p>Mes de Marzo y parte de Abril</p>
<u>CULTURA Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL</u>	<p>a)-Valoración de la interrelación de las organizaciones con su contexto.</p> <p>b)-Interpretar los distintos métodos para analizar la influencia de los factores inmediatos y generales que influyen en los</p>	<p><u>La Interrelación entre las Organizaciones con el Ambiente.</u> Ambiente: concepto y clasificación. Microambiente. Macroambiente: concepto y elementos. Modelos para analizar el ambiente. El modelo de Michael Porter: análisis vertical y</p>	<p>Trabajan en grupo (uso Sala de Informática)</p> <p>Responden Guía de estudio</p>	<p>Asignatura</p> <p>Estudio Dirigido</p>	<p>Autonomía en el trabajo</p> <p>Responsabilidad</p>	<p>Presentación de Mapa Conceptual</p> <p>Explicación del mismo (Evaluación Oral)</p>	<p>Abril y Mayo</p>

	<p>resultados de una organización</p> <p>b).Identificación de distintos valores, costumbres y creencias sociales e individuales de las organizaciones.</p>	<p>horizontal. Análisis FODA- Responsabilidad Social: concepto. Actores con los cuales se ejerce. El Balance Social.</p>	<p>Elaboran mapa conceptual (uso de Tics)</p>		<p>Entrega de trabajos en tiempo y forma</p>		
<p><u>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS EMPRESAS</u></p>	<p>a)-Reconocimiento y análisis de la estructura: autoridad, influencia y poder.</p> <p>b)-Reflexionar acerca de la centralización, descentralización y delegación.</p> <p>c)-Comprender y diseñar la gráfica de diferentes formas de estructuras.</p>	<p><u>Estructura Organizacional:</u> Estructura Organizacional: concepto. Elementos y tipos. Punto de partida de las estructuras: complejidad, delegación, descentralización, centralización, recentralización, y departamentalización. Análisis Vertical: niveles jerárquicos. Análisis Horizontal: departamentalización. Composición de los niveles jerárquicos. Tipos de Departamentalización. Los Organigramas: concepto. Principios para su confección, simbología y clases.</p>	<p>Sala de Informática (Diseñan los distintos tipos de estructura, correspondientes a cada tipo de organización utilizando herramientas informáticas)</p> <p>Aplican los conceptos desarrollados en un PowerPoint (Diapositivas)</p>	<p>Aula Taller</p> <p>Estudio Dirigido</p>	<p>Responsabilidad en el trabajo</p> <p>Cuidado de las computadoras</p> <p>Respeto hacia sus compañeros</p>	<p>Presentación de Diapositivas</p> <p>Explicación del trabajo</p>	<p>Junio</p>

<u>ADMINISTRACIÓN Y PLANEAMIENTO.</u>	<p>a)-Valorar la importancia de una buena y oportuna planeación.</p> <p>b)-Identificar las características, procesos y tipos de planeamiento.</p> <p>c)-Conocer los objetivos de una planeación</p>	<u>Administración y Planeamiento:</u> La Administración: concepto y principios. El proceso administrativo: concepto y fases. Proceso de Planeamiento: concepto. Importancia de las metas y del planeamiento. Tipos de Planes. Orden lógico de los planes. Misión: concepto y elementos. Los Objetivos: concepto, clases, características y elementos. Los valores.	<p>Buscan información en internet (Sala de informática o celulares)</p> <p>Responden guía de estudio.</p> <p>Elaboran cuadros sinópticos</p>	<p>Asignatura</p> <p>Estudio Dirigido</p>	<p>Cumplimiento de tareas domiciliarias</p> <p>Participación en clase</p>	<p>Dinámica de la clase.</p> <p>Evaluación escrita</p>	<p>Julio y Agosto</p>
<u>LIDERAZGO, TOMA DE DECISIONES Y NEGOCIACIÓN</u>	<p>a)-Una visión general sobre las distintas decisiones a tomar dentro de una organización y su relación, en cuanto a la solución o no de distintos conflictos.</p> <p>b) Identificar a un líder y clasificarlo según sus características.</p>	<u>Proceso de Ejecución, Toma de Decisiones y Liderazgo y Conflicto:</u> La Toma de Decisiones: concepto. Clase de Decisiones, Estilo en la Toma de Decisiones, Proceso en la Toma de Decisiones. Características del Proceso Decisorio. Liderazgo: concepto. El Líder: concepto y características. Cualidades y Tipos de Liderazgo. El Conflicto: concepto. Causas y Fuentes del Conflicto. Resolución. Estrategias para solucionar el Conflicto: La Negociación y Mediación	<p>Amplían información a través de la red (Sala de Informática o uso de celulares)</p> <p>Elaboran trabajo monográfico sobre el tema. Word</p>	<p>Aula Taller</p> <p>Clases Prácticas</p>	<p>Trabajo en clase</p> <p>Cumplimiento en plazo de entrega</p>	<p>Entrega de monografía.</p> <p>Evaluación escrita</p>	<p>Septiembre</p> <p>Y parte de Octubre</p>

<p><u>LA COMUNICACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ORGANIZACIONES</u></p>	<p>a)-Conocer los distintos canales de comunicación.</p> <p>b)-Valorar su importancia para el logro de sus metas y objetivos</p> <p>c)-Definir y comprender la función de un correcto control.</p> <p>d-)Identificar los distintos métodos de control y sus niveles</p>	<p><u>Organizaciones:</u> La comunicación: concepto y elementos. La comunicación en las organizaciones. Dirección de la comunicación. Formas de comunicación. Oficial. Formal e informal. Canales de comunicación. Participación de los miembros en la comunicación. Las barreras comunicacionales.</p> <p><u>El Proceso de Control:</u> El control: concepto y características. El control administrativo: concepto y etapas. Áreas de desarrollo del control: áreas de producción, comercial, financiera y de recursos humanos. Niveles de control:</p>	<p>Lectura y comprensión del material</p> <p>Elaboran un Prezi (Sala de Informática)</p>	<p>Taller</p> <p>Estudio Dirigido</p>	<p>Autonomía en el trabajo</p> <p>Diseño y claridad en la presentación del trabajo</p> <p>Cumplimiento de plazos</p>	<p>Presentación de Prezi</p> <p>Evaluación Oral</p>	<p>Octubre y noviembre</p>
--	---	---	--	---------------------------------------	--	---	----------------------------

(INSTRUMENTO QUE POSIBILITA LA TRIANGULACIÓN CON EL LIBRO DE TEMAS Y LA CARPETA DEL ALUMNO)

PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES

● PROYECTOS PROPIOS DE LA ASIGNATURA:

TÍTULO: “USO DE LAS TIC”

FUNDAMENTACIÓN:

El propósito fundamental del uso de las TIC, es para el fortalecimiento de estrategias didácticas desde el punto de vista de los docentes y como herramienta para orientar y brindar a los alumnos la posibilidad de mejorar sus presentaciones, crear entornos de aprendizajes más dinámicos e interactivos y para complementar el proceso de aprendizaje, facilitando el trabajo en equipo.

Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), se han convertido en una poderosa herramienta didáctica que suscitan la colaboración en los alumnos, centrarse en sus aprendizajes, mejoran la motivación y el interés, promueven la integración y estimulan el desarrollo de ciertas habilidades intelectuales tales como el razonamiento, la resolución de problemas, la creatividad y la capacidad de aprender a aprender.

Con referencia a lo expuesto se propone el ‘Uso pedagógico de las TIC para esta asignatura, ya que, al ser una materia teórica, se implementa otra modalidad, que permite una dinámica diferente.

OBJETIVOS:

- Mejorar la calidad de la enseñanza.
- Motivar la capacidad de aprendizaje de los estudiantes, mediante los recursos que la tecnología pone a su alcance. –
- Facilitar el acceso a distintas fuentes de información.
- Desarrollo de la Lecto-escritura

MODO DE IMPLEMENTACIÓN:

Se pretende incorporar el uso de las Tics en todas y cada una de las unidades temáticas, mediante el uso de los siguientes Software:

Unidad N°1: buscan información, mediante el **uso de celulares**, uso de material propuesto por la docente.

Unidad N°2: elaboran mapa conceptual de toda la unidad utilizando la pc (uso de sala de informática)

Unidad N°3: diseñan diapositivas, mediante el uso del Software **PowerPoint**.

Unidad N°4: **uso de celulares** para buscar información o sala de informática.

Unidad N°5: trabajo monográfico utilizando **Word**.

Unidad N°6: elaboración de presentación, a través de **PowerPoint**

FECHA ESTIMADA:

Se planifica usar esta herramienta, en todas las unidades didácticas, mediante el uso de distintas aplicaciones, es decir, el proyecto se pondrá en práctica a lo largo del ciclo lectivo y dependiendo de la disponibilidad de la Sala de Informática.

EVALUACIÓN DE PROYECTOS:

- A través de la dinámica de la clase.
- Mediante la presentación y explicación de los distintos trabajos (Evaluación Oral)
- Evaluación Escrita.

BIBLIOGRAFÍA, WEBGRAFIA, OTRAS FUENTES:

Apuntes con material necesario, preparado por la profesora.

Información proveniente de diferentes páginas Web.

www.eoi.es/.../El_Liderazgo_y_la_Toma_de_Decisiones_en_Proyectos_de_negocio

https://es.wikipedia.org/wiki/Toma_de_decisiones

<http://www4.ujaen.es/tomadecisiones>

<https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planificacion-organizacion-ejecucionycontrol..>

Organizaciones de Francisco Mochón, Claudia Lapenna – Tinta Fresca – Alfaomega Grupo editor.

PROGRAMA DE EXAMEN

DISCIPLINA:	Administración
CICLO LECTIVO:	2020
CURSO Y SECCIÓN:	5º C
NOMBRE DEL DOCENTE:	Maria José Bosch

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Autonomía en el trabajo.
- Participación en clase.
- Resolución de trabajos en tiempo y forma.
- Establecer puntaje a cada ítems a desarrollar.
- Vocabulario técnico.
- Grilla con conceptos y valores a tomar en cuenta.

UNIDAD I:

Contenidos: Cultura Organizacional:

Las Organizaciones: concepto y clasificación según los Objetivos. Evolución y cultura de las Organizaciones. El espíritu emprendedor y el entorno Familiar. Tipo de organizaciones, Clasificaciones. Las Pymes y lo Microemprendimientos.

Capacidades:

- Lectoescritura
- Claridad de conceptos.

UNIDAD II:

Contenidos: La Interrelación entre las Organizaciones con el Ambiente.

Elementos de la Organización. Entorno: concepto y clasificación. Modelos para analizar el ambiente. El modelo de Michael Porter: análisis vertical y horizontal. Análisis FODA- Responsabilidad Social: concepto, clasificación.

Capacidades:

- Lectoescritura

UNIDAD III:

Contenidos: Estructura Organizacional:

Estructura Organizacional: concepto. Elementos y tipos. Punto de partida de las estructuras: complejidad, delegación, descentralización, centralización, recentralización, y departamentalización. Análisis Vertical: niveles jerárquicos. Análisis Horizontal: departamentalización. Composición de los niveles jerárquicos. Tipos de Departamentalización. Los Organigramas: concepto. Principios para su confección, simbología y clases.

Capacidades:

- Lectoescritura
- Oralidad
- Uso de las Tics

UNIDAD IV:

Contenidos: Administración y Planeamiento:

La Administración: concepto y principios. El proceso administrativo: concepto y fases.

Proceso de Planeamiento: concepto. Importancia de las metas y del planeamiento. Tipos de Planes. Orden lógico de los planes. Misión: concepto y

elementos. Los Objetivos: concepto, clases, características y elementos. Los valores.

Capacidades:

- Oralidad
- Lectoescritura

UNIDAD V:

Contenidos: Procesos de Ejecución: Toma de Decisiones, Liderazgo y Conflicto.

La toma de decisiones: concepto. Clase de decisiones. Estilo de Toma de Decisiones. Proceso de la toma de decisiones. Características del Proceso Decisorio.

Liderazgo: concepto. El líder: concepto y características. Cualidades. Tipos de liderazgo.

El conflicto: concepto. Situaciones que causa conflicto. Fuentes del conflicto. Resolución del Conflicto. Estrategias para solucionar el conflicto: la negociación y la mediación.

Capacidades:

- Lectoescritura
- Acceso a redes

UNIDAD VI

Contenidos: La comunicación de las Organizaciones:

La comunicación: concepto y elementos. La comunicación en las organizaciones. Dirección de la comunicación. Formas de comunicación. Oficial. Formal e informal.

Canales de comunicación. Participación de los miembros en la comunicación. Las barreras comunicacionales.

El Proceso de Control:

El control: concepto y características. El control administrativo: concepto y etapas. Áreas de desarrollo del control: áreas de producción, comercial, financiera y de recursos humanos.

Niveles de control

Capacidades:

- Lectoescritura
- Uso de las Tics.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA PARA EL ALUMNO:

Apunte preparado por la profesora.

Trabajos realizados en sala de Informática

Páginas Web.

EVALUACION DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y DE LA ASIGNATURA:

