



# **INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA**

**NIVEL MEDIO**

**CICLO ORIENTADO**

**PLANIFICACIÓN ANUAL POR CAPACIDADES**

<b>ESPACIO CURRICULAR:</b>	<b>Administración</b>
<b>CURSO Y SECCIÓN:</b>	<b>5º año C</b>
<b>APELLIDO Y NOMBRE DEL DOCENTE:</b>	<b>Bosch, María José</b>
<b>CICLO LECTIVO:</b>	<b>2020</b>



## **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 <b>PowerPoint</b> (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. <b>Word</b></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](http://www.eoi.es/.../El_Liderazgo_y_la_Toma_de_Decisiones_en_Proyectos_de_negocio)

[https://es.wikipedia.org/wiki/Toma\\_de\\_decisiones](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**

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

#### **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:*

