

Salta 2013

Irma del Valle Burgos



A) UNIDAD DIDÁCTICA

Partiendo del curso que tuve a cargo en el CENS, (3er Ciclo), el espacio curricular: “Administración de Empresas”, de 6 horas cátedras semanales y con un grupo de 16 alumnos cuyas edades oscilan entre los 20 y los 60 años; a continuación expongo la unidad didáctica que surge del Programa curricular para trabajar con el grupo de alumnos:

UNIDAD DIDÁCTICA: La evolución del pensamiento en la administración. Los principios administrativos. El proceso Administrativo. Las funciones administrativas. El Planeamiento, la Gestión y el Control. Departamentalización, descentralización y delegación.

Objetivos:

- Que los alumnos conozcan la evolución del pensamiento en la administración. El proceso y las funciones administrativas. La importancia de la planificación, la gestión y el control en las organizaciones
- Que los alumnos analicen el proceso administrativo de las organizaciones
- Que los alumnos realicen una planificación, gestionen y controlen una actividad

Actividades que se realizarán en dos semanas:

1. Realizar un cuadro comparativo con los diferentes Escuelas y enfoques de la administración
2. Leer del material bibliográfico los conceptos de procesos de administrativos y funciones administrativas, especificando las características de cada uno
3. Enunciar los conceptos de Planeamientos, gestión y control. Ejemplificar
4. Armar un plan de acción y analizando la gestión y el control en una fiesta de graduación u otro evento que sugieran.
5. Analizar el texto “TODO CHEFF” e indicar:
 - Planeamiento inicial y posterior del negocio
 - Gestión realizada inicial y posterior del negocio
 - Control realizado inicial y posterior del negocio
6. Realizar un breve resumen del material bibliográfico sobre los conceptos de departamentalizar, descentralizar y delegar.

Criterios de Evaluación: Se contemplará los siguientes:

- 1) Interpretación de los conceptos
- 2) Capacidad de organizar los conocimientos
- 3) Resolución de los planteos
- 4) Análisis crítico

B) ADAPTACION CURRICULAR

La presente es la adaptación curricular de los contenidos descriptos en la unidad didáctica y consistirá en lo siguiente:

DIAGNOSTICO DEL GRUPO: Observando el grupo: hay heterogeneidad en las edades, muchos trabajan, hay dificultades de aprendizaje en algunos alumnos, problemas en la lectura y

comprensión de los textos, desconocimiento del vocabulario, timidez en la participación, preferencias por el trabajo grupal y miedos por la evaluación escrita. Todos tienen netbooks y manejan algunos de los recursos tecnológicos.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: La estrategia estará en el aprendizaje colaborativo para optimizar las fortalezas de los alumnos, realizando un acompañamiento docente en cada actividad que realicen y realizando una evaluación del proceso de aprendizaje de cada uno.

La adaptación curricular es la siguiente:

CONTENIDOS DE LA UNIDAD TEMÁTICA ADAPTADA:

a.- Contenidos Simplificados: La Evolución de los Pensamientos en la Administración

b.- Contenidos Críticos: El Proceso Administrativo. Las Funciones Administrativas. Planificación, Gestión y Control en la Organización.

c.- Contenidos Alternativo: Departamentalización, Descentralización y Delegación.

OBJETIVO:

- ▶ Inferir con imágenes los conocimientos previos de los alumnos
- ▶ Analizar y comprender el significado de los conceptos
- ▶ Establecer relaciones entre los conceptos y los ejemplos
- ▶ Generar estrategias individuales para la resolución de casos
- ▶ Desarrollar la aplicación de la creatividad en las actividades

RECURSOS: Internet, procesador de texto, editor de video, Webquest, material bibliográfico preparado por el docente y link indicados para las actividades.

ACTIVIDAD 1 -a realizarse en clase-: a) Se armará grupos de cuatro alumnos para armar un GLOSARIO con los significados de los siguientes Conceptos: Proceso administrativo, Función Administrativa, Planeamiento, Gestión, Control. Para la búsqueda se deberá ingresar en los link indicados y consultar los sitios web; b) Para la actividad se utilizará el Procesador de texto utilizándose imágenes como ejemplo imágenes relacionados a cada concepto.

ACTIVIDAD 2 -a realizarse en clase-: a) Se trabajará en grupos pequeños, entregándoseles un afiche a trabajar con el docente donde se hará una línea de tiempo para escribir las características de cada etapa de la administración, b) Se asignará una etapa a cada grupo para la búsqueda de imágenes representativas en internet c) Como articulación de materia, se trabajará con el profesor de informática en un video, que será coordinado por los alumnos que conozcan el recurso guiando al resto de los alumnos d) Se compartirá en el blog institucional.

ACTIVIDAD 3 -a realizarse en el aula y fuera del aula-: a) Se realizará un trabajo práctico con las pautas explicadas sobre la planificación, gestión y control para un negocio comercial; b) Los temas a tratar serán: Ecología, Recreación, Música, Deporte, u otro propuesto por los alumnos; c) Se dividirán en grupos de 4 alumnos, para proponer ideas sobre nuevos emprendimientos ó emprendimientos vigentes para aplicarlos en la comunidad; d) Se utilizarán revista económicas como "Revista Emprender" de Clarín u otra de las páginas web "Exportar Argentina". e) El trabajo práctico será ideado en clase con el acompañamiento del docente y quedando la coordinación y su formato de presentación a cargo del grupo.

ACTIVIDAD 4 –a realizarse fuera del aula-: a) Los alumnos ingresarán a la dirección del Webquest (proporcionada por el docente) y realizarán la actividad que se detalla a continuación:

- **INTRODUCCIÓN:** Hoy en día interactuamos con una variedad de organizaciones como la Escuela, el Estado, el Hospital, etc., donde se vivencia las continuas dificultades para realizar un trámite administrativo. De la lectura de la nota “**Paciente denuncia al Hospital San Bernardo por la falta de turnos**” y los conceptos trabajados en ésta unidad planteará una solución al problema planteado.
- **TAREA:** Identificar: a) el proceso administrativo para la solicitud de turno; b) los departamentos que intervienen y las funciones administrativas que se realizan; c) Elaborar una planificación para mejorar el servicio, las gestiones a realizar y los controles a aplicar teniendo en cuenta las necesidades de los pacientes; d) Analizar si es necesario descentralizar el servicio.
- **PROCESO:** Armará cada diapositiva para la presentación de la actividad en Power Point considerando: a) la problemática administrativa; b) en cómo influye las fallas de una organización administrativa; c) las dificultades que ocasiona el servicio; d) las acciones necesarias para brindar un mejor servicio;
- **RECURSOS:** Para la búsqueda ingresará en:
<http://www.eltribuno.info/salta/280700-Paciente-denuncia-al-hospital-San-Bernardo-por-la-falta-de-turnos.note.aspx>
<http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html>
http://books.google.com.ar/books?id=g_nweMjueSkC&printsec=frontcover (pág11)
- **EVALUACIÓN:** Los criterios son los siguientes: a) Síntesis y estructuración del contenido; b) Creatividad en la elaboración del trabajo; c) Desarrollo de los temas pertinentes a la tarea; d) Análisis crítico; e) Coherencia en la redacción.
- **CONCLUSIÓN:** Al realizar la actividad el alumno podrá experimentar en la práctica cómo es un proceso administrativo, qué funciones son necesarias para una actividad administrativa en una Organización pública y reflexionar sobre un hecho real los inconvenientes que tiene la falta de un adecuado proceso administrativo; también se podrán realizar aportes, sugerencias con los nuevos conocimientos que se construyen en la asignatura

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se tendrá en cuenta:

- 1) La comprensión de los conceptos
- 2) Los logros de cada alumno
- 3) La creatividad en la resolución de las actividades
- 4) La participación individual y grupal

Irma del Valle Burgos

Que e