

147

Universidad de Puerto Rico
 LIBRERIA GENERAL

Revisado el 98-05-31

Valor \$ 90.000

Nº Clasificación 1999 P153 MA731



373
 Mishumim Los Osimnairis
 Colegio Republica de Israel
 Osimnair - Eamnas

373.19
 370

373 X 755

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA



Facultad de Ciencias de la Educación

“ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS CURRICULARES:
PLANES Y PROGRAMAS QUE SE APLICAN EN LA ASIGNA-
TURA DE ADMINIS-TRACION EN EL PRIMERO Y SEGUNDO
AÑO DE CICLO DIVERSIFI-CADO DE LA ESPECIALIDAD DE
CONTABILIDAD EN EL COLEGIO NACIONAL REPUBLICA
DE ISRAEL, Y PROPUESTA PARA UN RE-ORDENAMIENTO
CURRICULAR DE LA ASIGNATURA”.

Tesis previa a la obtención del Título de

Licenciado en Ciencias de la Educación.

AUTORES:

Juana Catalina Palacios Astudillo
Ivelia Doraliza Legarda Urgilés
Vicente Alejandro Sarmiento Sarmiento.

DIRECTOR:

Lic. Miguel Valdivieso H.

CUENCA - ECUADOR
1998



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

2017

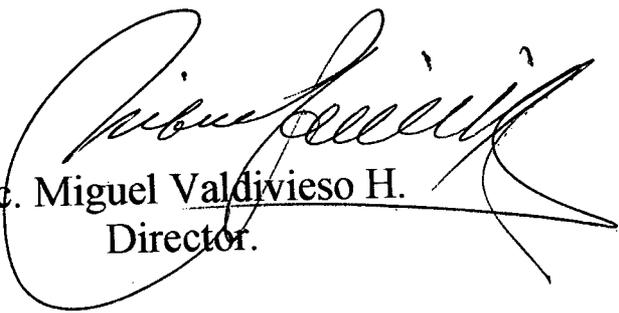
AUTORIZACION

Lic. Miguel Valdivieso H.

Director de Tesis

Certifica:

Que los Señores: Juana Catalina Palacios, Ivelia Legarda, y Vicente Sarmiento han realizado la presente investigación, de acuerdo a los requerimientos reglamentarios de la Facultad, previa a la obtención del Título de Licenciado en Ciencias de la Educación. Especialidad Administración y Supervisión Educativa.


Lic. Miguel Valdivieso H.
Director.

DEDICATORIA

A mi madre María
A mi esposo Galo,
A mis hijos Juana Catalina,
Pedro José, Carlos Alberto,
y Galo Andrés.

JUANA CATALINA

A mis padres: Saúl y Adelina
A mi esposo Rigoberto
A mi hija Natali.

IVELIA DORALIZA

A mi esposa Sonia,
A mis hijas María de Lourdes
y Viviana, y,
A mi madre Esthela

VICENTE ALEJANDRO

De los conceptos e ideas emitidas en la presente Tesis son de exclusiva responsabilidad de sus autores.

Cabriza de Oliva

Julia Anglada

Vicente

AGRADECIMIENTO

Quienes realizamos la presente tesis queremos expresar nuestros sinceros agradecimientos a las siguientes personas e instituciones:

Al Lic. Miguel Valdivieso H. Director de Tesis, quien con gran mística profesional, bastos conocimientos y gran calidad humana supo guiarnos para el desarrollo del presente trabajo; Al Señor Rector, Vicerrector, Personal Docente, Administrativo y alumnado del Colegio Nacional República de Israel que nos brindaron toda su colaboración; a la Universidad Técnica Particular de Loja, Modalidad Abierta, y a todas aquellas personas que nos ofrecieron su apoyo material y moral para la investigación de esta tesis.

LOS AUTORES

INDICE

INTRODUCCION.....

CAPITULO I

NOCIONES GENERALES SOBRE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DIDACTICA

| | |
|---|----|
| 1.1. Conceptos Generales sobre Planes y Programas..... | 02 |
| 1.1.1. Planes..... | 03 |
| 1.1.2. Programas..... | 05 |
| 1.2. Definición sobre instrumentos curriculares..... | 07 |
| 1.2.1. Diseño Curricular..... | 10 |
| 1.3. Programación Curricular Institucional P. C. I..... | 11 |
| 1.3.1. Diseño..... | 16 |
| 1.4. Plan de Unidad de Didáctica..... | 21 |
| 1.4.1. Diseño..... | 24 |
| 1.5. Plan de lección..... | 26 |
| 1.5.1. Estructuración del Plan de lección..... | 26 |
| 1.6. Métodos Activos de Enseñanza – Aprendizaje..... | 29 |
| 1.6.1. Métodos de aprendizaje activo..... | 29 |
| 1.6.2. Técnicas de aprendizaje activo..... | 33 |
| 1.6.3. Clasificación de Técnicas didácticas..... | 35 |

| | |
|---|----|
| 1.7. Formas Didácticas en la Dirección del Aprendizaje..... | 36 |
|---|----|

CAPITULO II

ANALISIS CRITICO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DIFUNDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION.

| | |
|--|----|
| 2.- Análisis de Planes y Programas de carácter general..... | 44 |
| 2.1.1. Análisis de los Planes..... | 44 |
| 2.1.2. Análisis de los Programas | 49 |
| Relación con el Plan de estudios. | |
| 2.2. Contenidos programáticos emitidos por el Ministerio de Educación..... | 52 |

CAPITULO III

ESTUDIO DE LA PLANIFICACION CURRICULAR QUE REALIZAN LOS PROFESORES DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION DEL PLANTEL.

| | |
|--|----|
| 3.1. Aspectos positivos y negativos con relación a la estructura de planes y programas presentados por los profesores..... | 59 |
| 3.1.1. Análisis estructural de los planes anuales presentados por los Profesores..... | 59 |
| 3.1.2. Análisis estructural de los planes de unidad didáctica..... | 64 |
| 3.2. Estructura del Programa Oficial e Institucional..... | 66 |

| | |
|--|----|
| 3.3. Estructura de los Planes de Unidad Didáctica..... | 70 |
| 3.4. Análisis del Plan de Lección..... | 72 |
| 3.5. Control del cumplimiento de los contenidos planificados..... | 73 |
| 3.5.1. Cuaderno de materia..... | 73 |
| 3.5.2. Apuntes, notas y ejercicios..... | 74 |
| 3.6. Análisis pedagógico de los docentes durante el proceso enseñanza – aprendizaje.... | 74 |
| Encuesta dirigida a las alumnas..... | 81 |
| 3.7. Consideraciones generales sobre el análisis de la Planificación y la realización del trabajo curricular..... | 82 |
| 3.7.1 Falta de presentación y control de las planificaciones..... | 83 |
| 3.7.2. Proceso de enseñanza – aprendizaje tradicional..... | 83 |
| 3.7.2.1. Improvisación de clase..... | 83 |
| 3.7.2.2. Desorganización en la aplicación de los momentos del plan de clase..... | 84 |
| 3.7.2.3. Desconocimiento científico de la materia..... | 84 |
| 3.7.2.4. Ausencia de métodos y técnicas de aprendizaje activo..... | 86 |
| 3.7.2.5. No se utiliza material didáctico..... | 87 |
| 3.7.2.6. Reducida bibliografía..... | 88 |

CAPITULO IV

**REORDENAMIENTO CURRICULAR DE PLANES Y PROGRAMAS DE LA
ASIGNATURA DE ADMINISTRACION PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO
CURSO DE CICLO BASICO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD PARA
EL COLEGIO NACIONAL REPUBLICA DE ISRAEL.**

| | |
|--|-----|
| 4.1. Estructuración Dinámica del Plan de Estudios..... | 91 |
| 4.2. Selección de contenidos programáticos actualizados..... | 94 |
| 4.2.1. Objetivos generales de la asignatura..... | 95 |
| 4.2.2. Objetivos específicos de la asignatura de Administración..... | 96 |
| 4.2.3. Aspectos generales de la Administración, las Escuelas de Administración Científica, la empresa y la previsión..... | 97 |
| 4.2.4. Objetivos específicos de la asignatura de Administración para el segundo curso de ciclo diversificado..... | 100 |
| 4.2.5. La planeación, la Organización, la Integración, la Dirección, el Control y la Aplicación del Proceso Administrativo..... | 101 |
| 4.3. Estrategias metodológicas y Técnicas de la Asignatura..... | 104 |
| 4.3.1. Métodos de Aprendizaje Activo aplicables durante el proceso de enseñanza – aprendizaje..... | 105 |
| 4.3.2. Técnicas para el aprendizaje activo de materia..... | 107 |
| 4.3.2.1. Clasificación..... | 108 |
| 4.3.2.2. Formas didácticas..... | 109 |
| 4.4. Formas de Evaluación aplicables a la asignatura de Administración..... | 110 |
| 4.5. Bibliografía básica para el estudio de la materia de Administración..... | 113 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | |
| ANEXOS..... | |
| BIBLIOGRAFIA..... | |

INTRODUCCION

Existen criterios generalizados que la educación de nuestro país se encuentra en una etapa de transición, tiempo en el cual las autoridades a nivel Ministerial, regional y local han tomado decisiones a fin de que el sistema educativo nacional este acorde a los avances científicos y tecnológicos fruto del cual se instituye la reforma Curricular Consensuada, dando oportunidad de que las instituciones educativas puedan formular alternativas para mejorar la calidad de la educación.

En este contexto como estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja y docentes en servicio activo, conscientes de la necesidad de introducir cambios curriculares elegimos al Colegio Nacional República de Israel, para realizar un trabajo investigativo referente al Plan, programas, contenidos, métodos y técnicas que se utilizan en la materia de Administración durante el proceso de interaprendizaje.

Los fundamentos teóricos, prácticos y las evidencias empíricas del informe se exponen en cuatro capítulos así:

El capítulo I hace referencia a la investigación bibliográfica sobre Nociones Generales de Planificación y Programación Didáctica, cuyos contenidos están fundamentados en una recopilación de conceptos y teorías de la Pedagogía y Didáctica moderna.

El capítulo II se realiza un análisis crítico de los planes, programas y contenidos de la asignatura de Administración difundidos por el Ministerio de Educación.

En el Capítulo III se refiere al estudio de la Planificación de la Asignatura de Administración que elabora el Profesor en el plantel, exponiendo conceptos seguidos del análisis del trabajo de campo.

El capítulo IV propone un reordenamiento Curricular de Planes y Programas de la Asignatura de Administración para el primero y segundo año de ciclo diversificado de la especialidad de Contabilidad como una alternativa que contribuya a la acción pedagógica de manera práctica y eficiente, dando cumplimiento a nuestra meta trazada dentro del objetivo principal.

Por último exponemos las conclusiones y recomendaciones para la enseñanza de esta materia, esperando que esta investigación sea un aporte significativo para los maestros y despierte su interés por conocer los problemas de la Asignatura de Administración, para que puedan resolverlos y superarlos y así conseguir el mejoramiento de la calidad de la educación.

CAPITULO I

NOCIONES GENERALES SOBRE PLANIFICACION Y PROGRAMA-CION DIDACTICA

Este primer capítulo, se basa en una investigación puramente bibliográfica, la cual lo hemos realizado, con la finalidad de enriquecer nuestros conocimientos teóricos y prácticos acerca de lo que es la verdadera planificación.

Contiene algunas pautas y sugerencias que le ayudarán a orientar su labor didáctica dentro del aula, teniendo en cuenta que el objetivo principal es la formación integral del alumno, razón por la que no debemos descuidar el mínimo detalle al momento de planificar, puesto que de allí parte el éxito docente. Pues nos hemos permitido analizar y expresar ampliamente lo que son los planes y programas, así como también los métodos, técnicas y formas didácticas para la enseñanza, - aprendizaje lo que permitirá al maestro tener un amplio conocimiento de la labor educativa.

1.1. CONCEPTOS GENERALES SOBRE PLANES Y PROGRAMAS

La primera gran tarea que debe enfrentar un profesor en cuanto a la planificación educativa es la elaboración de un plan de curso, anual o de asignatura, ante ésta responsabilidad, es indispensable que se desarrolle habilidades para elaborar planes bien concebidos que realmente se constituyan

en un aporte para la labor educativa, iniciando con un claro conocimiento de los conceptos de planes y programas que lo presentamos a continuación:

1.1.1. PLANES: Según la definición citada por Díaz de V. y otros (1991: 113) “Listas de asignaturas y actividades que deben realizarse en cada año o grado, con indicación del tiempo que se debe asignar a cada una, expresado generalmente en horas y semanas o en porcentaje anual”.

Un Plan de estudio es un medio útil e indispensable para ejecutar el proceso educativo con una meta definida, métodos precisos, economía de tiempo, esfuerzo y con máxima eficacia.

Desde el punto de vista administrativo constituye el documento que prevé objetivos, estrategias, recursos y procesos de evaluación de largo, mediano y corto plazo.

Desde el punto de vista pedagógico los planes educativos constituyen la prevención de las áreas de estudio y asignaturas que se deben cumplir con relación al logro de los objetivos de curso, área y la carga horaria.

De lo manifestado podemos deducir que los planes son: La previsión inteligente y bien calculada de todas las etapas del trabajo escolar y la programación

racional de todas las actividades, de modo que la enseñanza resulte segura, económica y eficiente.

Todo planeamiento se concreta en un programa definido de acción, que constituye una guía segura para conducir progresivamente a los alumnos a los resultados deseados, los mismos que deben estar de acuerdo o correlacionados con los fines y objetivos de la educación nacional, basándose en el esquema básico presentado por el Ministerio de Educación, cuyo fundamento se basa en la formación de valores y actitudes, en el desarrollo del pensamiento, y la creatividad como instrumentos del conocimiento, que en la práctica constituye una estrategia de capacitación objetiva frente a la realidad

Hasta el momento los Planes de estudio de Administración en los primeros y segundos cursos de ciclo diversificado en la especialidad de Contabilidad han sido vistos como un mero listado de contenidos, razón por la cual el Ministerio de Educación a través del Consejo Nacional de Educación propone como una de sus acciones fundamentales la institucionalización de la Reforma Curricular, que significa conseguir que esta reforma se convierta en un movimiento de transformación de la educación en su conjunto, que se desarrolle en todo el sistema educativo, y deje de ser un programa para determinadas instituciones fiscales, para que se retomen los esfuerzos de construir mecanismos de continuidad que nos permitan caminar con pasos firmes hacia una reforma educativa y el desarrollo de los recursos humanos del sector educativo.

1.1.2. PROGRAMAS:

La acción educativa requiere un serio planeamiento y una consciente preparación. La educación integral implica una actividad reguladora entre el conocimiento y el desarrollo personal del alumno, logrando esto con una buena programación así como su aplicación responsable.

Así tenemos conceptos de algunos autores como:

Varela (1990:55 y 197) "El programa de estudio es un instrumento curricular, un diseño tecnológico para la consecución de los objetivos educacionales.

Fernando Sainz ("El programa no debería ser solo el índice de conocimientos que el maestro se propone comunicar y sugerir a sus alumnos, sino el índice y la norma de toda su actuación educadora").

García Hoz "Le da un triple carácter al programa de estudios, que debe hacerse cargo de la cultura general sistematizada, cubriendo las necesidades profundas y personales de los alumnos y conectando con la naturaleza y sociedad el hecho educativa de la escuela".

Como podemos ver en estos conceptos los programas son guías que ayudan al maestro a planificar los conocimientos que necesita el alumno con el tiempo, recursos y formas de evaluación a ser desarrolladas por el maestro y alumno de acuerdo a sus planes

Además consideramos que los programas de estudio deben estar en concordancia y coherencia con el plan de la asignatura y en relación con la especialidad, el mismo que se debe constituir en el instrumento curricular de innovación de las acciones y experiencias de aprendizaje

Por los conceptos antes descritos, los programas de estudio deben guardar los siguientes principios:

- a.- Los contenidos programáticos contribuirán a la consecución de los fines de la educación en cada ciclo según corresponda.
- b.- Selección de contenidos de acuerdo a la realidad socio-económica del alumnado.
- c.- Los programas de estudio se presentan como un todo integrado y coherente que implica, poner en práctica nuevas alternativas de enseñanza aprendizaje.
- d.- Los criterios de selección de contenidos y su aplicación estarán en concordancia con métodos, técnicas y procedimientos activos.

En este contexto los programas de estudio constituyen la actividad reguladora entre el conocimiento incremental y el desarrollo personal del estudiante, ya que integra orgánicamente objetivos, medios y resultados.

Desde el punto de vista administrativo los programas desagregan los objetivos, actividades, recursos y evaluación de los planes. Es una descripción más concreta de las intenciones y procura un ordenamiento más puntual de los elementos porque se aproximan más a la realidad.

Desde el enfoque pedagógico, los programas constituyen la descripción de los objetivos y contenidos de cada una de las asignaturas, la metodología, recursos y la evaluación.

1.2 DEFINICION SOBRE INSTRUMENTOS CURRICULARES

Para adentrarnos en el tema debemos conocer primeramente lo que es el currículo.

ETIMOLOGIA: La palabra currículo proviene del vocablo de origen latino “curro” y que etimológicamente significa “carrera, jornada, continuidad”.

CONCEPTO MODERNO.- De acuerdo a lo que manifiesta Celi Rosa en su libro de Currículo: Currículo es "El desarrollo individual, social, político, cultural del educando, las necesidades de la comunidad y del educando, el conjunto de métodos y técnicas y además medios auxiliares del aprendizaje, el conjunto de experiencias del educando ya sea escolares o extra escolares, los objetivos, etc; es decir, se toma en cuenta aquellos elementos que influyen en el aprendizaje.

CONCEPTO DE CURRÍCULO: Por currículo se entiende al plan de estudios que intenta no solo prever la distribución de los materiales intelectuales de un programa, sino orientar el conjunto de experiencias de todo orden que los alumnos adquirirán durante la vida escolar en relación directa con las variables socio-históricas, políticas. Término utilizado preferentemente por los pedagogos norteamericanos, pero de uso cada vez más extendido.

Todo currículo tiene un gran contenido ideológico, político, aún cuando se quiera convencerse de que la educación es una cuestión eminentemente técnica y pedagógica.

Luego de haber estudiado la etimología y el concepto de currículo podemos analizar lo que son los instrumentos curriculares, definidos como las formas didácticas que el profesor adopta o presenta la materia de enseñanza.

Llegar a construir un instrumento curricular con base científica y racional, explicativa y justificatoria, de intervenciones y prácticas es elevar el currículo a la concepción del proceso en constante desarrollo y que, por lo tanto no termina en el momento en que se termina un producto.

La instrumentación curricular está en íntima relación con la clase a la que pertenece el planificador, es decir, se hará planes para garantizar las relaciones del sistema imperante, así como para hacer del currículo un medio de transformación.

En el proceso curricular se destacan dos momentos o dimensiones: La dimensión formal, referida a las acciones y determinaciones de un diseño, y la dimensión real relacionada con los efectos y consecuencias de su implementación en la realidad curricular.

Momentos que confluyen en un solo proceso en movimiento y difícilmente pueden separarse.

Detrás de la dimensión formal en el currículo se encuentran sucesos y acciones que se manifiestan abiertamente, conjuntos de vivencias y manifestaciones que se producen en la vida real diaria de una institución

educativa, que no se explican pero que influyen en la propuesta oficial, aspectos que enmarcan en lo que se define como el currículo oculto,

1.3. DISEÑO CURRICULAR

El Ministerio de Educación y Cultura con el propósito de mejorar la calidad de la educación ha modernizado su filosofía y conceptos referentes a un nuevo diseño curricular.

El término diseño sustituye al de planificación y se lo utiliza cuando se refiere a los procesos macro, meso y microcurriculares.

El macro diseño curricular delinea estructuras, sistemas generales a nivel del Ministerio.

El meso diseño curricular concretiza más el diseño y se elabora a nivel de Direcciones Provinciales o equipos de técnicos de departamentos, y,

El micro diseño curricular puntualiza el desarrollo de los procesos a nivel de aula.

Los autores constructivistas lo sustituyeron al de planificación por la flexibilidad que lleva su connotación; un diseño es susceptible de cambios, reajustes, que además lleva implícita la idea de creatividad.

El diseño curricular se convierte en una herramienta que sistematiza todos los recursos del currículo y los presenta como un proyecto o un plan listo para ser ejecutado. Por eso se lo considera como una disciplina de carácter operativo que una vez que ha recogido las necesidades sociales e individuales se propone objetivos, perfiles, acciones metodológicas, contenidos y evaluación con relación al tiempo, para abrir el camino a los procesos educativos, es por eso que el Ministerio de educación y Cultura en su reforma curricular a creído conveniente utilizar la transversalidad porque los objetivos propuestos en el sistema educativo vigente ya no sirven para el desarrollo de los niños y adolescentes en la nueva situación histórica de la sociedad. Teniendo como meta final crear adultos capaces de decidir su propio destino personal y social, mediante la aplicación de los ejes transversales que son la educación en la práctica de valores, la interculturalidad, la educación ambiental y el desarrollo de la inteligencia dentro de todas las áreas de estudio con la finalidad de lograr una educación integral del alumno.

1.4. PROGRAMACION CURRICULAR INSTITUCIONAL P. C. I.

El Programa Curricular Institucional es el que se realiza a nivel de micro-planificación y consta de las siguientes partes:

1.- DATOS INFORMATIVOS:

Institución

Paralelo

Jornada

Area

No. De Periodos

Año Lectivo

Nombre del Profesor

Fecha de elaboración

2.- DIAGNOSTICO:

Aquí se considera los recursos que dispone la Institución. Así:

- INFRAESTRUCTURA: Aula pedagógica, canchas deportivas, otros.
- EQUIPAMIENTO: Laboratorio, talleres, museos, bibliotecas, mobiliario, pizarras, bancas, mesas, escritorios, etc.
- MATERIALES DIDACTICOS: Audiovisuales, VHS, televisión, Equipo de sonido, grabadora, franelógrafos, mapas, esferas, otros.

UBICACIÓN GEOGRAFICA ESTRATEGICA DE LA INSTITUCION: zona poblada, zona original, suburbana, urbana, etc.

- DEPENDENCIA DE HOGAR DEL ALUMNO: Disléticos, sordos y otros.

Además lo que el maestro identifique de acuerdo a la realidad donde se desarrolla la acción, educativa, sin embargo lo dicho puede crear una expectativa para buscar recursos.

Una técnica que puede ser utilizada a los NIPS= Necesidades, Intereses, Problemas y Soluciones.

3.- OBJETIVOS, DESTREZAS Y CONTENIDOS

Para obtener los objetivos del año se debe seguir las siguientes instrucciones:

- a.- Internalizar los objetivos de la educación básica, leer los objetivos de área que están determinados en el currículo nacional Matriz 1.
- b.- Relacionar todos los objetivos del área con cada uno de los objetivos de la Educación Básica y en la casilla intermedia anote los números resultado de la comparación, por ejemplo si el primer objetivo de áreas se relaciona con el

segundo y el cuarto de Educación Básica, estos números se anotan en la casilla intermedia.

- c.- Ubicando los números de la relación en la matriz anterior, definimos los objetivos del área que va a utilizar y escriba en la matriz 2.
- d.- Tomando en cuenta los objetivos seleccionados del área, las destrezas y los contenidos del año el maestro procede a elaborar los objetivos del año.

4.- METODOLOGIA:

El maestro de acuerdo a su habilidades y destrezas elige los métodos más adecuados para la orientación del aprendizaje, sin embargo se sugiere la utilización de los siguientes métodos:

- a.- Método comparativo
- b.- Método de Investigación
- c.- Método de itinerarios
- d.- Técnica de observación directa

5.- RECURSOS DIDACTICOS

- a.- Mapas
- b.- esferas,
- c.- carteles

6.- EVALUACION:

- a.- Investigación Bibliográfica
- b.- Trabajos de aplicación de hechos reales
- c.- Trabajos de localización en mapas, etc.

7.- BIBLIOGRAFIA

**1.4.1. DISEÑO PROPUESTO PARA EL COLEGIO NACIONAL REPUBLICA
DE ISRAEL**

**COLEGIO NACIONAL “REPUBLICA DE
ISRAEL”**

PROGRAMACION CURRICULAR INSTITUCIONAL

P. C. I.

1. Datos Informativos:

Seccion: Vespertina Curso: Cuarto Año Lectivo: 97 - 98

Asignatura: Administración Profesor: _____

Periodos en el Año Lectivo 120

2 Diagnostico

- Falta de interés de las alumnas
- No existe planificaciones curriculares
- Capacitación del docente para el ejercicio de la práctica
- Ausencia de prácticas de oficina
- Motivación para el estudio de la asignatura por tratarse de materia nueva

3. Objetivos:

- Comprender los fundamentos teóricos de Administración
- Destacar las relaciones de Administración con otras ciencias y las escuelas de Administración científica.
- Analizar los principios, sistemas, reglas, técnicas y etapas de organización.
- Analizar los principios, etapas, sistemas de control de una empresa.

4. Selección de Unidades y Distribución de períodos:

| No. | TITULO | PERIODOS |
|-----|--|----------|
| 1 | Concepto, importancia y características de la Administración | 18 |
| 2 | Especies y relaciones de Administración | 22 |
| 3 | Elementos de la Administración | 20 |
| 4 | Escuela de Administración Científica | 18 |
| 5 | La Empresa | 22 |
| 6 | La Previsión | 18 |

5. Metodología

Método Comparativo:

- Observación
- Comprobación
- Asociación

Método de Itinerarios

- Localización
- Generalización

Método de Investigación

- Identificación del problema
- Planteamiento de soluciones

6. Recursos Didácticos

- Carteles
- Gráficos
- Textos de consulta
- Periódicos
- Revistas
- Informes
- Diapositivos
- Lecturas

7. Evaluación

- Investigación bibliográfica
- Trabajos de grupos
- Pruebas de libro abierto
- Lecciones orales
- Lecciones escritas

8. Bibliografía

- REYES, Ponce Agustín Administración Moderna Edit. Limusa, México 1994

- TERRY, George, Principios de Administración, Edit. CECSA, Buenos Aires, 1988

9. Observaciones:

Firma del Profesor

Revisado por Jefe de Area

Aprobado por el Vicerrector

1.5. PLAN DE UNIDAD DIDACTICA

El Plan de Unidad Didáctica según señala García Hoz citada por Maillo(1973:483-484)“nace a raíz de una tarea imprescindible: organizar la comunidad escolar, en cuyo seno se da cita por la riqueza y dimensión de su estructura, múltiples y variados elementos. La unidad constituye así el medio más lógico y eficiente para coordinar dichos elementos, enlazar sus funciones, prevenir sus trabajos, moderar oportunamente la intervención y actuar de forma valiosa y eficiente. Sólo de esta manera podrá la unidad didáctica prestar un elocuente servicio al principio de integración personal como verdadero fin educativo”.

Un colegio que sólo transmite conocimientos y fomenta sin escrúpulos el memorismo, nada o muy poco tiene que ver con la educación integral, no podremos decir que un alumno aprendió algo porque sea capaz, en un momento de repetir fielmente el mensaje instructivo, es aquí donde tiene que cultivarse las distintas y necesarias facetas de la educación intelectual, forjar en cada alumno la personalidad adecuada, construirse hábitos para que pueda desenvolverse competente y eficientemente en el mundo social y de trabajo.

¿QUÉ ES LA UNIDAD DIDACTICA?

En el Manual de Supervisión Educativa (1992:43) se encuentra el siguiente concepto “Es una experiencia compleja y coherente del aprendizaje, dotada de un significativo fin, aceptada por el alumno como propia y que se halla en relación estrecha con una situación de la vida.

Según Diego González (1970:207) la conceptúa como “una porción de materia coherente que forma un conjunto capaz de dar un conocimiento, ofrecer experiencias y crear una aptitud de acuerdo a los objetivos señalados en atención a la naturaleza, del niño y del asunto”

1.5.1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PLAN DE UNIDAD DIDACTICA

Siendo la unidad didáctica una forma de estructurar los contenidos de la enseñanza, para concentrar, integrar, unificar y globalizar el proceso de aprendizaje, según lo expresa Maillo (1973: 487) debe tener las siguientes características:

- a.- La unidad didáctica quiere ante todo un nuevo sistema de enseñanza que esté al servicio de educación integral de los escolares alejándose del verbalismo y la memorización

- b.- La unidad didáctica mira con profundidad al educando atendiéndole en su doble dimensión: Como sujeto de aprendizaje de las ciencias como personas que ha de hacer suyo un sistema valioso de hábitos y actitudes
- c.- Que exista un notable compromiso entre la unidad didáctica y la enseñanza activa.
- d.- La unidad didáctica es la vía a través de la cual, las necesidades e intereses del alumno encuentran cumplida y oportuna satisfacción.
- e.- La unidad didáctica no olvida la proyección social de las tareas escolares y la participación de la comunidad educativa. (Maillo,1973: 487)

1.5.2. DISEÑO DE PLAN DE UNIDAD DIDACTICA

PLAN DE UNIDAD DIDACTICA

MINISTERIO DE EDUCACION

DATOS INFORMATIVOS

Colegio: _____ Jornada: _____ Año Lectivo: _____

Tiempo duración de la unidad: _____

TITULO DE LA UNIDAD: _____

OBJETIVO TERMINAL: _____

| DESTREZAS | CONTENIDOS | ESTRATEGIAS METODOLOGI CAS | RECURSOS | EVALUACION |
|--|---|--|--|--|
| Saber pensar, saber hacer, saber aplicar un conocimiento o información y saber actuar en forma autónoma. | Constituyen los temas o subtemas que se van a desarrollar durante este tiempo de la unidad. | Son procesos técnicos y acciones que permiten el logro de los aprendizajes. | Son los medios que facilitan la interacción educando realidad. | Son formas de comprobar la adquisición y desarrollo de las destrezas. |
| Capacidad de la persona para desenvolverse o para resolver problemas en forma autónoma | Estos constituyen los medios para alcanzar la adquisición de las destrezas. Deben ser | Permiten la adquisición y el desarrollo de destrezas. Deben ser planificadas para evitar | Deben ser seleccionados tanto por el maestro como por el alumno. Los recursos principales son: el entorno, objetos | Deben partir de una evaluación inicial o diagnóstica hacia una evaluación formativa y culminar en una evaluación sumativa o final. |

| | | | | | |
|--------------------------------|-------|---|---|---|--|
| o cuando la situación require. | la lo | planificadas para evitar la improvisación y un activismo sin sentido. A este nivel las actividades deben planearse con un alto grado de especificación. | improvisación y un activismo sin sentido. A este nivel las actividades deben planearse con un alto grado de especificación. | del medio, carteles, mapas, videos, películas, etc. | Se sugiere utilizar instrumentos como: pruebas escritas y orlaes, trabajos grupales, consultas, exposiciones, observaciones, desarrollo de guías, etc. |
|--------------------------------|-------|---|---|---|--|

1.6. CONCEPTO DE PLAN DE LECCION:

Por Plan de lección entendemos al instrumento curricular que el Profesor considera en la planificación de aula con el fin de realizar eficientemente el proceso de interaprendizaje durante un periodo de clase; siendo la planificación previa que realiza el maestro para lograr aprendizajes, el desarrollo de habilidades y destrezas en los alumnos en un determinado periodo escolar.

Según Jorge Villarroel (1995: 304). Todo plan didáctico debe reunir las siguientes condiciones:

COHERENCIA: Las actividades planificadas deben guardar perfecta conexión entre sí de modo que no se dispersen en distintas direcciones.

SECUENCIA: Las fases y acciones de un plan requieren ser organizadas, ordenadas, de tal modo que puedan ser adecuadamente ejecutadas.

ELASTICIDAD: Ningún plan debe considerarse como una camisa de fuerza de la cual no es posible eludir debe tener la suficiente flexibilidad como para adaptarse a las circunstancias imprevistas que se encuentran en su desarrollo.

REALISMO: Los planes tienen que responder a las condiciones geográficas, sociales, económicas, culturales, infraestructurales del plantel, de tal modo que tengan efectividad.

PRESICION Y OBJETIVIDAD: Las proposiciones de los planes deben evitar interpretaciones equivocadas y sujetadas a una visión objetiva de lo que se quiere comunicar.

1.6.1 ESTRUCTURACION DEL PLAN DE LECCION:

El presente esquema constituye una sugerencia técnica que le permite al maestro planificar la clase. En cada uno de los elementos de este esquema

se determinan las características pedagógicas que deben observarse para una adecuada planificación docente.

PLAN DE LECCION

MEC – PROMECEB

DATOS INFORMATIVOS:

Area de estudio: _____

Unidad Didáctica: _____

Objetivos de la Unidad didáctica: _____

Tema de estudio _____

Metodología: _____

Curso: _____

Tiempo: _____ Fecha: _____

Nombre del Profesor: _____

| CONTENIDOS APRENDIZAJE | ACTIVIDADES | RECURSOS DIDACTICOS | EVALUACION |
|---------------------------|-------------|------------------------|------------|
| | | | |

Información científica.

Bibliografía utilizada.

Observación y sugerencias

VICERRECTOR

PROFESOR

1.6.- METODOS ACTIVOS DE ENSEÑANZA



1.6.1. METODOS DE APRENDIZAJE ACTIVO

Antes de indicar lo que son los métodos de enseñanza - aprendizaje partiremos de lo que es la metodología.

METODOLOGIA: es la parte de la lógica que estudia, los métodos particularmente los científicos. Constituye el conjunto de métodos que se siguen en una investigación.

En el campo didáctico la metodología se refiere específicamente a una parte de la didáctica cuyo objeto de estudio son los métodos de inter- aprendizaje.

Además es el componente que va implícito en el currículo y se refiere a la aplicación de métodos, técnicas y formas que el maestro utiliza para que se lleve a efecto los contenidos de los planes y programas

Con el objeto de clarificar lo que es el método en educación, revisaremos su etimología. La palabra método se deriva del griego *methodos* que significa meta y

odos que significa camino, metodológicamente método es el camino que se escoge para llegar a un fin.

METODO: Según De MATTOS; (1974:71), la define “como la organización racional y bien calculada de los recursos disponibles y de los procedimientos más adecuados para alcanzar determinado objetivo de la manera más segura, económica y eficiente. En otras palabras, método es poner en relación, de manera práctica, pero inteligente, los medios y procedimientos con los objetivos o resultados propuestos.”

METODO EDUCATIVO: Es el conjunto de procedimientos adecuadamente organizados y seleccionados teniendo en cuenta los fundamentos psicológicos y lógicos y los principios de la educación que utiliza hábilmente el maestro para conseguir de modo directo y fácil el fin propuesto de la dirección del aprendizaje del educando con miras a su desarrollo integral.

Ya que tenemos una idea clara de lo que es el método a continuación presentamos una clasificación de los principales métodos utilizados en el inter - aprendizaje de la asignatura de Administración.

A. Métodos de Razonamiento

- Método deductivo
- Método Inductivo
- Método Analógico
- Método comparativo

B. Métodos de Coordinación con la materia

- Método lógico
- Método Psicológico
- Métodos pedagógicos o didácticos

C.- Métodos en cuanto a la concretización

- Método simbólico o verbalista
- Método Intuitivo

D.- Métodos en cuanto a la Sistematización

- Métodos de Sistematización rígido
- Métodos de Sistematización semirígido
- Método de Sistematización ocasional

E.- Métodos en cuanto a las actividades de las alumnas

- Método Activo
- Método Investigativo
- Método Participativo
- Método de Observación
- Métodos Didácticos Activos

F.- Métodos en cuanto a la Globalización de los conocimientos

- Métodos de Globalización
- Método de Especialización
- Método de Concentración

G.- Métodos en cuanto a la realización entre el profesor y el alumno

- Método Individual
- Método Recíproco
- Método Colectivo

H.- Métodos en cuanto al trabajo del alumno

- Método de trabajo Individual
- Método de trabajo colectivo
- Método Mixto de Trabajo
- Métodos de Proyectos.

La selección de métodos no pueden basarse en una simple intuición o creer que sean recetas mágicas que pueden llevarnos indefectiblemente a excelentes resultados. La selección y adecuación de la metodología aplicarse guardarán correspondencia con la asignatura, con las unidades didácticas, con las destrezas y contenidos programáticos que se van desarrollando durante la acción educativa..

1.6.2. TECNICAS DE APRENDIZAJE ACTIVO

Luego de haber clasificado los métodos utilizados por los profesores, es necesario la fundamentación de un conocimiento teórico acerca de las técnicas que pueden ser utilizadas en el proceso, logrando con esto que el maestro se capacite a través de un criterio científico adecuado para hacer el debido uso de estas técnicas con elasticidad, destreza y tino que siempre conllevan las variables situaciones humanas.

CONCEPTO: Según Jaime Matute y otros (1998:127). Son los medios e instrumentos que estimulan la participación del alumno en el aprendizaje.

La técnica es una posible forma de actuar en el aula, una alternativa variable y racional, un plan que se concibe y se lleva a cabo.

El acto de enseñar, basado en una técnica didáctica es extremadamente complejo. No obstante el maestro tiene la obligación de salvar esas complejidades en la forma más inteligente y fructífera que le sea posible.

Las técnicas y los procedimientos didácticos varían en cuanto al tiempo requerido, a los intereses propios y afectos, pues el hecho de verter la información en el grupo de discutirla y confrontarla con otras informaciones, lleva al estudiante a una actitud de búsqueda constante y de confrontación permanente.

1.6.3. CLASIFICACION DE TECNICAS DIDACTICAS

A continuación citamos las principales técnicas que pueden ser utilizadas, las mismas que permitirán promover la aceleración del proceso de enseñanza, desarrollando la creatividad, la solidaridad, responsabilidad y el agrado por ejecutar sus trabajos.

Al igual que los métodos la elección y utilización de técnicas de aprendizaje activo serán de acuerdo a la naturaleza de la materia, objetivos, destrezas, contenidos, necesidades e intereses del alumno, nivel de madurez, contexto del aula y la capacidad y experiencia del profesor.

El criterio de selección de la técnica durante el proceso de enseñanza – aprendizaje se dejará a la libertad e iniciativa del profesor, sin embargo es necesario tener en cuenta la siguiente clasificación de técnicas de aprendizaje activo.

- Taller pedagógico
- Collage
- Del interrogatorio
- De redescubrimiento
- De la palabra clave

- De la discusión dirigida
- De la experiencia directa
- De mapas conceptuales
- De lluvia de ideas
- Philips 66
- De la lectura comentada
- Del subrayado
- Del cuadro sinóptico
- De escuchar y comprender
- De guía de estudio
- Del tiro al blanco
- De las figuras geométricas
- Habilidad para tomar notas

1.7. FORMAS DIDACTICAS EN LA DIRECCION DEL APRENDIZAJE

Como apoyo para un proceso de enseñanza aprendizaje, dinámico, creativo, funcional y reflexivo es necesario tomar en cuenta las siguientes formas didácticas que cita la Lic. Yeni Torres en su libro *Didáctica Especial* (1995: 201-206).

INDIVIDUALISTAS: tratan principalmente de desarrollar las potencialidades individuales, mediante el esfuerzo independiente de cada alumno.

SOCIALIZADAS: son las que pretenden integrar al educando dentro de un grupo que es como cobra sentido su individualidad.

FORMAS Y TECNICAS SEGÚN LA AUTONOMIA DEL ALUMNO:

DIRECTIVAS: en su concepto predomina la idea de dirección o conducción, debe ser realizada en forma oportuna, discreta y bien orientada.

NO DIRECTIVAS: el profesor debe ser un animador, orientador, compañero de alumno, facilitándole el camino y los medios para ser el artífice de su propio conocimiento.

FORMAS DIDACTICAS SEGÚN LA POSTURA QUE EL MAESTRO ADOPTA CON RELACION A LA CLASE.

GENERALIZADA. Cuando el maestro se dirige a toda la clase en general considerando que todos sus alumnos están en condiciones más o menos semejantes para captar sus explicaciones, demostraciones de las imágenes, objetos o hechos, siendo ésta la forma más utilizada pero poco eficaz, porque no se puede tomar una clase como homogénea, descuidando el aspecto pedagógico, psicológico o evolutivo del alumno.

DIFERENCIADA: el maestro debe formar grupos considerando su nivel de desarrollo, cuyas actividades pueden ser: dirigidas, semidirigidas y autónomas.

INDIVIDUALIZADA: donde hay que atender a cada alumno de la clase con el objeto de adecuar la enseñanza, al ritmo, condición psicológica o cronológica y aptitudes especiales.

FORMAS SEGÚN EL MODO QUE SE PRESENTA EL OBJETO DE CONOCIMIENTO

OBSERVACION: es aquí donde se puede hacer consideraciones, comparaciones y distinciones, análisis, síntesis, hasta llegar al estudio completo del objeto, fenómenos o hechos.

EXPERIMENTACION: prepara al alumno para formas de conocimiento serio y objetivo, sobre todo, cuando de saber científico se trata.

ILUSTRACIONES: se utilizan como complemento de los textos para que cumplan su función didáctica de motivar y clarificar el conocimiento.

FORMAS DIDACTICAS DE ENSEÑANZA, SEGÚN LOS PRINCIPIOS PREDOMINANTES:

ELABORATIVAS: basadas en el principio de la actividad, que implica el juego, el trabajo, hábitos operativas, esfuerzo mental, interés, estímulos, motivaciones, la toma de conciencia propiamente dicha de su expresión creativa y reflexión personal.

OBJETIVAS: todo objeto real y concreto tiene su teoría y hacia ella hay que dirigir la atención del alumno.

VERBALES O EXPOSITIVAS: Se sirve de la palabra hablada o escrita como principal recurso didáctico. El lenguaje es un apoyo en cualquier forma didáctica.

CAPITULO II

ANALISIS CRITICO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION PRIMERO Y SEGUNDO AÑO DE CICLO DIVERSIFICADO EN LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD, DIFUNDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.

Podemos manifestar entonces que los contenidos son componentes obligados de cualquier proceso enseñanza – aprendizaje son tan decisivos los contenidos, que no podríamos hablar de enseñanza, si no existe este elemento fundamental.

Esta concepción es producto del tradicional concepto que se ha tenido sobre los contenidos educacionales, que hasta en la actualidad predomina la idea enraizada de la pedagogía tradicional de que lo único importante son los saberes.

En consecuencia el término contenido se nos presenta cargado de una significación intelectualista y culturalista que debe ser transmitida por los profesores en las aulas, esta interpretación coincide con la clásica misión encargada a la escuela y a los maestros de transmitir los conocimientos de un plan o programa de estudio.

Siendo la principal finalidad de la educación transmitir saberes ya que los contenidos están señalados por el Ministerio, y al Profesor le corresponde cumplirlos, el orden o secuencia de los contenidos ya están previamente establecidos por los programas; los conocimientos ya están hechos o descubiertos por lo que solo cabe explicarlos a los alumnos.

Con lo antes mencionado se advierte la necesidad de tener en cuenta procedimentales, actitudinales y conceptuales para una preparación y formación integral de nuestra juventud.

A continuación mencionamos conceptos emitidos por Jorge Villarroel en su Libro Didáctica General(1995: 173)

“CONTENIDOS CONCEPTUALES: comprende el conjunto de hechos, nociones, conceptos, principios o teorías de las diferentes disciplinas escolares, cada ciencia o asignatura posee un conjunto más o menos amplio de conocimientos organizados alrededor de un contenido específico, los constantes estudios, descubrimientos y experiencias a lo largo de la historia de una ciencia, han conformado un cuerpo de definiciones, postulados, leyes y teorías que deben ser conocidas y suficientemente comprendidas, por lo menos en sus aspectos básicos, por parte de los alumnos.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES: Se refieren a las habilidades, destrezas, técnicas o estrategias que se emplean para lograr nuevos conocimientos de una ciencia o técnica determinadas.

CONTENIDOS ACTITUDINALES: comprenden el conjunto de valores, normas y actitudes que toda persona expresa en sus diarias actuaciones.”

En base a los criterios antes expuestos nos permitimos realizar un análisis crítico de los planes y programas difundidos por el Ministerio de Educación y Cultura en relación a la asignatura de Administración en los cursos de primero y segundo de ciclo diversificado en la especialidad de Contabilidad.

2.1. ANALISIS DE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER GENERAL

2.1.1. ANALISIS DE LOS PLANES:

La asignatura de Administración en el primero y segundo año de ciclo diversificado en la especialidad de Contabilidad presenta inconvenientes que afectan al conocimiento de la realidad, necesidades, e intereses de las estudiantes por las siguientes razones:

a.- Que es insuficiente la carga horaria de 2 periodos semanales en cada curso porque afectan al conocimiento sistemático y práctico del estudiante, sabiendo que su propósito es el de relacionar los conocimientos que debe adquirir el alumno con el tiempo que va a emplearse para ello..

b.- Las 58 clases anuales, supuestamente reales no se cumplen en la enseñanza de la signatura por motivos como: paralización de actividades decretadas por la UNE, actividades programadas a nivel local o disposiciones ministeriales.

c.- Con el 50% de los periodos reales no es posible realizar una evaluación permanente y sistemática de los contenidos programáticos, dificultando un cabal conocimiento de la asignatura.

Para tener un mayor conocimiento de la distribución de la carga horaria a continuación indicamos el Plan de estudios para el bachillerato Técnico en Comercio y Administración tomada de la Ley General de Educación:

**PLAN DE ESTUDIOS PARA EL BACHILLERATO TECNICO EN
COMERCIO Y ADMINISTRACION.**

Resolución No. 3436 de 28 de diciembre de 1982.

COLEGIOS. Diurnos

ESPECIALIZACION: Contabilidad

ASIGNATURAS

CURSOS

4° 5° 6°

A. CULTURA GENERAL:

| | | | |
|------------------------------------|---|---|---|
| Castellano y Literatura..... | 3 | 2 | 2 |
| Estudios Sociales..... | 3 | 2 | 2 |
| Educ. Cívica y Cult. Nacional..... | - | 2 | 2 |
| Idiomas..... | 2 | 2 | 2 |
| Educación Física..... | 2 | 2 | 2 |

B. FORMACION CIENTIFICA:

| | | | |
|--------------------|---|---|---|
| Matemáticas..... | 6 | 4 | 4 |
| Investigación..... | 2 | 2 | 2 |

C. FORMACION TECNICO PRACTICO:

| | | | |
|--------------------------------------|----------|----------|----------|
| Contabilidad..... | 12 | 12 | 12 |
| Mecanización de Sist. Contables..... | - | - | 2 |
| Administración..... | 2 | 2 | - |
| Redacción y Doc. Comercial..... | 2 | 2 | - |
| Estadística..... | 2 | 2 | 2 |
| Derecho Mercantil..... | - | 2 | 2 |
| Administ. Presup. y Tributaria..... | - | - | 4 |
| Mecanografía..... | 2 | - | - |
| Relaciones Humanas y públicas..... | 2 | 2 | - |

D. ORGANIZACIÓN LABORAL Y EMPRESARIAL

| | | | |
|--|---|---|---|
| Legislación Lab. Y Cooperativismo..... | - | - | 2 |
|--|---|---|---|

TOTAL.....40.....40.....40

En la didáctica no se puede dejar de mencionarse los principios que se deben tomar en cuenta para la construcción de un plan como señala Uzcátegui (1974:225-226).

- 1.- Los contenidos de enseñanza, deben contribuir a la consecución de los fines de la educación en cada ciclo según corresponda.
- 2.- El material a seleccionarse, el que brinde oportunidades para explorar los posibles intereses y aptitudes de los alumnos.
- 3.- Su organización será articulada, como un todo integrado y coherente en el que no se produzcan fraccionamientos que perjudican su continuidad.
- 4.- Que sean progresivos para que se desarrollen como procesos ininterrumpidos y de complejidad creciente.
- 5.- La inclusión de asignaturas o tópicos, dentro de ellos se considerará el valor que ofrezca a la gran mayoría de los educandos.
- 6.- La distribución de asignaturas, deben estar en correspondencia con las etapas de desarrollo de los alumnos.

- 7.- Las áreas de enseñanza responderán a las demandas sociales, económicas, culturales y ecológicas del país, para que sean de interés y utilidad.
- 8.- El currículo debe ser flexible, tomar en cuenta las diferencias individuales, que obligan a ritmos de aprendizaje variable siempre en un marco de una educación socializadora.
- 9.- A más de atender las necesidades del educando tomará en cuenta las regionales y nacionales.

2.1.1.- ANALISIS DE PROGRAMAS

Los programas elaborados por el MEC presentan sus contenidos fundamentándose en los siguientes aspectos:

- Son de carácter teórico como lo demuestra en su concepción filosófica dentro de la introducción como en los contenidos de los programas
- Existe ausencia de contenidos y experiencias prácticas fuera del aula.
- No existe en ninguna unidad recomendaciones de prácticas de observación a empresas públicas o privadas.

La planificación de los contenidos didácticos de un programa de estudio en nuestro país tiene un carácter uniforme para todos los centros escolares para un mismo nivel de enseñanza. Las comisiones con asesoramiento técnico sumado además el aporte de profesionales de la educación determinan y expresan cuales son las exigencias generales y mínimas que el Estado estima oportuno implantar en los centros educativos del país.

Los programas de estudio para los maestros serán una guía, que no les implique una sujeción rígida a ellos, sino al alumno, para renovarlos y reajustarlos.

Un programa que tenga una concreción orientadora es un instrumento capaz de trazar el camino que debe ser recorrido para conseguir los objetivos educacionales de la enseñanza.

Expresa Moreno “decir programa vale tanto como disponer adecuadamente el contenido de forma que aceptando el principio universal de libertad de la actividad didáctica, pueda llevar al alumno el mensaje educativo de la enseñanza”.

Luego agrega “cuatro tesis que se confirma en esta expresión:

- a) El programa es siempre previsión, preparación mediata y detallada de las actividades que maestros y alumnos realizarán durante el curso escolar.
- b) Todo buen programa debe buscar inspiración y sentido en el documento legal y pedagógico y adaptarse al tipo de establecimiento que va a ser desarrollado.
- c) Fundamentalmente, el programa es un esquema de actividades muy diversas, que, a manera de vías de aprendizaje fuertemente ensambladas y conexas

entre sí, conducen flexiblemente al alumno hasta conseguir su encuentro con la verdad.

- d) la estructura interna del programa va más allá del esquema lógico de nociones, pretendiendo identificarse plenamente con el mensaje educativo integral.

Todo docente conocedor de la realidad de su instrumentación tiene que organizar el programa de unidades didácticas para su mejor desarrollo y es su función adaptarlos al tipo de establecimiento, clase de alumnos, material que tiene o puede disponer, medio ambiente en donde desarrolla su función, etc., ya que solamente así tendrá contenidos valiosos, prácticos y de adelanto.

RELACION CON EL PLAN DE ESTUDIOS

En los programas, criterios que deben ser considerados tanto en la relación de éstos, como dentro del programa mismo, cuando se decide el orden de las unidades temáticas que lo componen, así como también en el diseño y evaluación de las actividades de aprendizaje.

Los programas de estudio no son unidades aisladas, forman parte del plan de estudio de los ciclos de enseñanza, que se consideran la síntesis donde se organizan y ordenan todos los aspectos de un nivel de estudio o de una especialidad.

La relación entre estos dos instrumentos curriculares es a través del conocimiento que se tiene del plan de estudios, lo cual permite lograr la continuación, secuencia e integración. La continuidad, se refiere a la periodicidad con que se presenta el aprendizaje en los diferentes ciclos.

La secuencia, enfatiza la importancia que cada experiencia sucesiva se funde sobre la precedente.

La integración, la organización debe ser tal que ayude al estudiante a lograr un concepto unificado dentro de un área de estudio y de éstas entre sí, evitando la fragmentación y repetición de contenidos.

2.2. CLASIFICACION DE CONTENIDOS PROGRAMATICOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION

PRIMER CURSO CICLO DIVERSIFICADO

OBJETIVOS:

Al final del año, el alumno será capaz de:

- Destacar los aspectos más importantes de la Administración en sus distintas etapas históricas.
- Resaltar el carácter científico de la Administración, mediante el análisis de las principales escuelas administrativas.
- Señalar la importancia de la Administración de Personal, en empresas e instituciones.

CONTENIDOS:**ADMINISTRACION GENERAL****1. GENERALIDADES**

1.1. Importancia y características

1.2. Clasificación

1.3. La Administración como ciencia y arte

1.4. Relación con otras ciencias

2. PRINCIPIOS

2.1. De gerencia de Taylor

2.2. De gerencia industrial de Gantt.

2.3. Administrativo de Fayol

3. PROCESO ADMINISTRATIVO

3.1. Importancia y características

3.2. Mecánica y dinámica.

3.3. Investigación y prognosis.

ADMINISTRACION DE PERSONAL

1. GENERALIDADES

1.1. Importancia y características

1.1.1. Antecedentes históricos

1.1.2. El trabajo y la administración

2. DEPARTAMENTO DE PERSONAL

2.1. Estructura orgánico – funcional

3. RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

3.1. Características e importancia

3.2. Fuentes.

4. SELECCIÓN DE PERSONAL

4.1. Técnicas

SEGUNDO CURSO CICLO DIVERSIFICADO

OBJETIVOS

Al final del año, el alumno será capaz de:

- Diferenciar e interpretar los elementos que intervienen en el proceso administrativo.
- Aplicar los principios y técnicas de la organización, en toda acción administrativa.
- Identificar las principales técnicas para el manejo de personal y su incidencia en la productividad.

CONTENIDOS

ADMINISTRACION GENERAL

1. PROCESO ADMINISTRATIVO

1.1. La Previsión

1.1.1. Importancia

1.1.2. Principios generales

1.1.3. Fijación de objetivos

1.2. La Planificación

1.2.1. Importancia

1.2.2. Elementos

1.2.3. Clasificación

1.3. La Organización

1.3.1. Importancia y características

1.3.2. Clasificación

1.3.3. Elementos fundamentales

1.3.4. Tipos básicos de organización

1.3.5. La centralización y descentralización en la organización administrativa.

1.3.6. La Integración

1.3.7. Importancia

1.3.8. Principios

1.3.9. La Dirección

1.3.10. Importancia y características

1.3.11. Faces y etapas

1.3.12. Principios

1.3.13. La autoridad, el mando y la delegación

1.3.14. La toma de decisiones.

1.3.15. La comunicación

1.3.16. La supervisión.

1.4. EL CONTROL.

1.4.1. Importancia y características.

1.4.2. Principios

1.4.3. Elementos

CAPITULO III

ESTUDIO DE LA PLANIFICACION CURRICULAR DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION QUE ELABORAN LOS PROFESORES DEL PLANTEL

Este capítulo consta de aspectos generales del planeamiento educativo, instrumentos curriculares que se utilizan para llevar a cabo los diversos aspectos de orden cualitativo que contempla el plan ecuatoriano de educación y, el papel de los docentes en este complejo proceso.

Con ello, tratamos que los maestros desarrollen su labor realizando una revisión crítica de los planes y programas de estudio, analizándolos, reformulándolos, organizándolos, de manera que puedan estructurarlos considerando el contexto sociocultural de la realidad educativa, partiendo desde luego de la necesaria normatividad nacional de los aprendizajes.

Continuando con la orientación en la estructura y organización de la acción docente y, teniendo como fundamento la revisión, comprensión y análisis de los planes y programas de estudio, de los cuales se desprende la planificación didáctica anual, plan de unidad didáctica y plan de lección como elementos de previsión de medios y recursos para la realización del proceso enseñanza – aprendizaje, logramos comprobar nuestras hipótesis particulares, a través de la observación directa e indirecta de la labor que realiza el profesor en el plantel y por ende en el aula de

clase, consideraciones y juicios que lo hacemos de acuerdo a nuestras experiencias y conocimientos.

3.1. ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS CON RELACION A LA ESTRUCTURA DE PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PROFESORES.

3.1.1. ANALISIS ESTRUCTURAL DE LOS PLANES ANUALES.

Luego de la entrevista realizada al Sr. Vicerrector pudimos constatar y comprobar las programaciones institucionales de la asignatura de Administración de 1ro y 2do. Año de ciclo diversificado no existen en el archivo de este departamento, detectándose el incumplimiento la falta de interés por parte de autoridades y profesores en la enseñanza - aprendizaje de esta materia Para demostrar lo aseverado, solicitamos copia del oficio entregado por la Srta. María Orellana Jefe de Area de Contabilidad en la que hace constar que no se han recibido las programaciones de los cursos objeto de nuestra investigación, del año lectivo 1997-1998, así como también de los años anteriores. (Ver anexo entrevista al Señor Vicerrector).

ENTREVISTA REALIZADA AL SEÑOR VICERRECTOR DEL
COLEGIO NACIONAL REPUBLICA DE ISRAEL

Esta entrevista fue realizada con la finalidad de conocer sus criterios y conocimientos acerca de la Planificación y programación didáctica, para lo cual realizamos las siguientes preguntas:

1.-CUANTOS PROFESORES EN LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION EXISTEN EN SU PLANTEL?

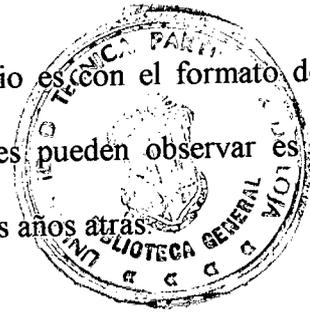
Un solo profesor el mismo que trabaja con los dos cursos, debido a que son únicamente dos horas semanales en cada curso.

2.- ENTREGAN OPORTUNAMENTE SUS PLANIFICACIONES?

Recién estoy hecho cargo del Vicerrectorado pero en lo que he podido observar hasta el momento no existen planificaciones de esta asignatura, como también de algunas asignaturas más, según el archivo correspondiente.

3.- PODRIA INDICARNOS EL FORMATO QUE UTILIZAN PARA LAS DIFERENTES PLANIFICACIONES?

Pues el único con el que cuenta el colegio es con el formato de la Programación a nivel de aula, que como ustedes pueden observar es una planificación que se viene utilizando desde muchos años atrás.



4.- CREE USTED QUE EL NUMERO DE HORAS CLASE ASIGNANADAS A LA ENSEÑANZA —APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION SON SUFICIENTES?

Definitivamente que no por cuanto en dos horas semanales no es suficiente abordar sus contenidos con la importancia necesaria, además a sabiendas que muchas veces ni siquiera se dan por causa de interrupciones de diversa índole, lo que dificulta una secuencia lógica y ordenada de los conocimientos.

5.- CREE QUE EL PROFESOR LE DA LA IMPORTANCIA NECESARIA A ESTA MATERIA?

Toda asignatura tiene su importancia, pero en este caso se encuentra considerada como una materia más que consta en el plan de estudios.

6.- EN CUANTO A LAS PLANIFICACIONES Y PROGRAMACIONES DIDACTICAS. QUE HARIA USTED PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION EN EL PLANTEL?

Me encuentro realizando ya juntas de las áreas respectivas y reuniones generales con la finalidad de dar la importancia necesaria a las planificaciones y programaciones didácticas de todas las asignaturas que se dictan en el plantel, además se está realizando seminarios de capacitación para el mejoramiento de la calidad profesional de los maestros que laboramos aquí.

De acuerdo a lo observado podemos manifestar que su estructura está diseñada de acuerdo al currículo anterior sin existir modificación alguna desde la creación del plantel hasta la fecha, aflorando la despreocupación y poco interés por mejorar la calidad de la educación, que se imparte en el establecimiento.

A continuación presentamos el esquema que se encuentra utilizando en el plantel en otras asignaturas:

PROGRAMACION A NIVEL DE AULA

AREA O ASIGNATURA _____ CURSO: _____

PERIODO ANUALES _____

UNIDAD _____ N°: _____

OBJETIVOS DE LA UNIDAD _____

PERIODOS POR UNIDAD _____

| OBJETIVOS OPERACIONALES | SUBUNIDADES | PERIODOS | ESTRATEGIAS ACTIVIDADES | METODOLOGICA EVALUACION |
|-----------------------------|--|---|---|---|
| Señalar los comportamientos | Desglose de los contenidos de la unidad con las características que el docente requiera. Incorporación de contenidos de acuerdo a necesidades y posibilidades. | 5 10 5 de acuerdo al Institucional. | Acciones que realiza el maestro y el alumno. Los recursos técnicos y didácticos de enseñanza-aprendizaje, estilos formas, modos, etc. | Cuestionarios de evaluación. Verificación de actividades cumplidas para la retroalimentación de conocimientos. |

VICERRECTOR_____
PROFESOR

Este diseño señala organización de los contenidos por **UNIDADES Y SUBUNIDADES**.

Al respecto vale la pena anotar ciertos juicios sobre la programación de unidades.

Unidad es el aspecto comprensivo e importante del medio ambiente de una ciencia organizada, de un arte, de una conducta de los mismos que una vez aprendidos dan como resultado la adaptación de la personalidad.

3.1.2. ANALISIS ESTRUCTURAL DE LOS PLANES DE UNIDAD DIDACTICA.

A nuestro entender, el plan de Unidad didáctica constituye la principal opción para el mejoramiento y la innovación de nuestra enseñanza. Si bien es cierto que el plan de Asignatura es un elemento esencial del trabajo docente, no cabe duda que son las unidades didácticas de los proyectos microcurriculares que mayor oportunidad otorgan al maestro para hacer realidad el cambio educativo, ya que es aquí donde se concentran los principios teóricos psicopedagógicos y la práctica renovada de la enseñanza.

Hemos realizado esta ligera introducción con el propósito de resaltar la importancia que tienen estas planificaciones para todo docente, sin embargo nos encontramos que en el Colegio Nacional República de Israel carece de este instrumento, tan importante e insustituible que permite racionalizar el proceso de enseñanza –aprendizaje que despliega el docente.

De la observación directa pudimos recabar información de un formulario que suponemos sustituye a los planes de unidad didáctica. Que se llama **“PROGRAMACION A NIVEL DE AULA “**.

En tal virtud de la hipótesis planteada en el sentido que los profesores del plantel no cumplen los requisitos de diseño planteados con la didáctica moderna y de manera especial con la reforma curricular consensuada.

JUCIO CRITICO

Siendo la planificación oficial un punto de referencia ante la obligación de tener la planificación institucional y plan de unidad didáctica dentro de la misma estructura planteada por el MEC, al no tener dichos instrumentos, deja un vacío que demuestra poca preocupación por ocupar un tiempo en la realización de los mismos que a la postre dificultaría inclusive el control por parte de la Junta de Area para verificar el cumplimiento de dichos programas; aún para el maestro de la asignatura es un perjuicio porque la duda

de cómo debe organizar su tiempo y contenidos, no le da la comodidad y seguridad necesaria para medir su grado de avance en el programa.

Toda institución educativa debe realmente preocuparse porque ninguno de estos instrumentos falte, si se quiere marchar hacia el mejoramiento de la calidad de la educación.

3.2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA OFICIAL E INSTITUCIONAL

Llamada anteriormente Plan Didáctico Anual; es la Programación a nivel institucional, establece el criterio de **MESOPROGRAMACION**.

Es su objetivo atender a las demandas de la comunidad, del sector o de la determinada zona escolar tomando en cuenta ciertas características propias de la institución educativa y de la misma comunidad.

Esta programación toma los contenidos sintéticos del Nivel Nacional, los analiza para adaptarlo a las circunstancias, estructuras, ámbitos geográficos, etc, para satisfacer la exigencia que estimula e impulsa el desarrollo socio-económico de la zona o sector.

CARACTERISTICAS:

Las características del Programa a Nivel Institucional le permite ser:

- Adaptables; porque consideran los requerimientos individuales y sociales del alumno y de la comunidad para seleccionar las experiencias del aprendizaje.
- Participativas; porque permiten la intervención de la comunidad en el proceso de programación.
- Dinámicos; porque favorecen la retroalimentación de cada unidad, mediante la evaluación, apoyando el desarrollo de otras áreas para implementar conceptos de otras relacionadas.
- Integradoras; porque acceden a enriquecer las estrategias metodológicas y a la selección de una bibliografía funcional.

ORGANIZACIÓN:

La Programación a Nivel Institucional mantiene normas relativas a:

- Calidad Profesional del Docente en áreas, cursos y programación en general en los “colegios grandes”.

- Integración y coordinación en los “colegios pequeños” cuando se organizan las Juntas de Profesores por Areas de Estudio.
- Participación de autoridades de la zona, Supervisores y Rectores.
- Obligatoriedad de elaboración para TODOS LOS MAESTROS, toda vez que esto sirve de fundamento para la realización del Programa a Nivel de Aula.
- Organización de tareas en razón de la ubicación geográfica del sector, de las condiciones climáticas, de las posibilidades de cumplimiento real por parte de los docentes y de las autoridades.
- Elaboración de una Acta que recoja las acciones cumplidas.
- Redacción de instrumentos anticipado al año lectivo.

ESTRUCTURA:

En la estructura de la Programación a Nivel Institucional se señalan:

DATOS INFORMATIVOS:

- Colegio
- Area o asignatura
- Curso
- Director del Area
- Periodos Anuales
- Periodos Por Unidad
- Número de horas semanales

OBJETIVOS DEL CURSO:

Tomados del Programa a Nivel Nacional para unificar las acciones del año lectivo y para orientar el logro de los mismos.

UNIDADES.

Considera los criterios anteriores: Nivel Nacional.

RECOMENDACIONES: Al elaborar el documento la Comisión puede retomar los contenidos que constan en el nivel Nacional para solucionar los problemas de cada una de las áreas y formular otros que giren alrededor del tratamiento de los

contenidos, la adquisición y la utilización de los recursos en razón de las necesidades y posibilidades reales.

La Programación a Nivel Institucional puede elaborarse también en forma extra-institucional y al término de la programación, el responsable de la actividad establecerá la lista de quienes participaron del trabajo.

3.3. ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE UNIDAD DIDACTICA

La programación a nivel aula la realiza el maestro para ponerlo en marcha en el aula. Esto constituye la Programación MICROCURRICULAR.

Representa la organización curricular orientada a un curso.

El Programa a Nivel de Aula presenta mayores posibilidades de desglose, en el marco de los OBJETIVOS OPERACIONALES por el análisis y la adaptación del Programa a Nivel Institucional.

Si bien por su estructura, el nivel Nacional o Ministerial constituye una Programación sintética y a nivel Institucional un Programa semianalítico, el Nivel Aula representa un programa analítico por cuanto en él se considera contenido por

contenido, su duración, su objetivo operacional, las actividades que van a realizarse en torno a su desarrollo y a la evaluación que va a realizar el profesor como instrumento para comprobar el éxito o fracaso en la consecución del objetivo propuesto.

El Programa a Nivel Aula reemplaza al leccionario, debiendo ser presentado ante la asociación de Profesores por áreas encabezada por el Vicerrector del Plantel, quienes tendrán a su cargo el seguimiento para controlar su cumplimiento.

Los contenidos deben guardar secuencia unos a otros, adaptados a nivel del alumno y relacionados al tiempo a fin de no interrumpir su desarrollo para continuarlos en otra clase posterior ya que esta interrupción perjudica la asimilación.

ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACION A NIVEL AULA:

Constituye una ampliación de los dos niveles anteriores, agregando hacia la izquierda la casilla de los objetivos operacionales y hacia la derecha separando la que corresponde a estrategias en dos aspectos:

Actividades, en las cuales estarán estrategias los recursos y las evaluaciones.

3.4. ANALISIS DEL PLAN DE LECCION

De acuerdo a la investigación realizada mediante fichas de observación directa de clases y en fechas distintas, manifestamos que no se elaboran los planes de clase o lección por lo que no se puede verificar la secuencia de los contenidos planificados como también el objetivo de la clase, existiendo la improvisación de contenidos y por lo tanto los métodos y las técnicas utilizadas no están de acuerdo a los requerimientos de la signatura, es por eso que en las encuestas realizadas a las alumnas de los investigados esta materia les parece poco interesante, manifestando no tener ningún incentivo ni motivación por parte del Profesor

Demostrando de ésta manera la verificación de la hipótesis sostenida que la utilización y manejo de técnicas y métodos de enseñanza – aprendizaje

fundamentadas en clases expositivas, hace que las alumnas actúen pasivamente durante la acción pedagógica.

3.5. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTENIDOS PLANTEADOS

Como es conocido por todos los profesores estas planificaciones son y están sometidas a permanentes revisiones y control por parte de la Junta de Profesores por Areas y del Sr. Vicerrector del Colegio. Sin embargo se utiliza también el leccionario. El Ministerio de Educación y Cultura recomienda que al realizar la programación a nivel de aula ésta reemplaza al leccionario. Para nuestra investigación utilizaremos otro tipo de documentación que sin estar completamente legalizado o formalizado pero que estamos seguros que todo alumno o la mayoría llevan sus cuadernos de notas; un libro guía, un cuaderno de deberes o tareas escolares, los mismos que son testigos mudos de los contenidos que se imparten en las aulas.

3.5.1. CUADERNO DE MATERIA

Es costumbre llevar un cuaderno con apuntes ordenados de acuerdo a los contenidos aprendidos por el alumno que se constituye en la realización de la materia; el cual a veces es dictado por el profesor o a su vez es redactado

por las mismas alumnas. Será entonces otro documento que nos servirá para nuestra investigación y que nos ayudará a comprobar nuestras hipótesis secundarias.

3.5.2. APUNTES, NOTAS O TAREAS

Si el proceso se llevara adecuadamente no es imposible que a más de un cuaderno o libro guía al menos se puede obtener un cuaderno de tareas o deberes que se suele enviar a la casa para reforzar los conocimientos adquiridos en el aula, pero en estos cursos rara la vez se da esta actividad, los mismos que nos proporcionaron información adicional al tratamiento de la materia.

3.6. ANALISIS PEDAGOGICO DE LOS DOCENTES DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Luego de solicitar el permiso correspondiente al Señor Vicerrector del plantel, realizamos la observación directa de dos clases en fechas distintas previo anuncio al profesor de la asignatura (ver anexo ficha de observación No. 1 y 2) obteniendo los siguientes resultados:

Del primer ítem de la observación que corresponde a la presentación del tema de clase el Profesor lo realiza de una manera superficial, en las dos ocasiones.

El ítem número dos que se refiere a la motivación inicial de la clase no existió en ningún momento tanto en el primero y segundo curso de diversificado.

En el ítem número tres planificación de la clase no se constata ningún tipo de planificación.

Al no existir planificación los contenidos que corresponden al ítem número cuatro y cinco con respecto a su profundidad son inadecuados, resultando demasiado superficiales, los temas de mayor importancia se resaltan en bajo grado.

Con respecto al ítem número seis el Profesor no utiliza una técnica adecuada al tratamiento del tema obteniéndose una clase netamente expositiva.

En lo referente a la evaluación de la clase se realizan preguntas a las estudiantes quienes actúan pasivamente y se nota que en un alto porcentaje las alumnas no lograron internalizar el aprendizaje.

Para el refuerzo de conocimientos el maestro no envía ninguna actividad extra clase.

Resumiendo los datos de la observación realizada a las dos clases de Administración, podemos deducir que no se cumplen con los momentos de clase demostrando un bajo contenido científico respecto al tema del que se obtiene un igual rendimiento en las alumnas sin existir el desarrollo de la creatividad ni originalidad por la falta de motivación e incentivo por parte del maestro resultando una clase sin mayor importancia, cabe mencionar que en los dos cursos es el mismo Profesor por lo tanto no hay mayor variación en sus clases impartidas.

A continuación nos permitimos proponer las orientaciones que nos da la Lic. Yeny Torres en su Libro de Didáctica Especial (1995:pag,165-168), en lo que respecta a los procesos metodológicos de una clase.

PROCESOS METODOLOGICOS:

Se entiende a los diferentes momentos, actividades o acciones concretas y secuenciales que organiza el maestro para que trabaje el alumno y éste aprenda haciendo en el proceso de una clase se ejecutan las siguientes actividades: previas, elaboración o construcción, transferencia o refuerzo y las de evaluación.

- ACTIVIDADES PREVIAS:

Son aquellas que se cumplen al iniciar cada periodo de cada, cuya finalidad es predisponer el estado de ánimo del alumno para la elaboración del nuevo conocimiento. Estas actividades se cumplen en tres instancias denominadas: Prerrequisitos, motivación inicial y enunciación del tema.

PRERREQUISITOS.

Son todos los conocimientos previos, habilidades, destrezas y experiencias que posee el alumno y que sirven para enlazar los conocimientos anteriores con la nueva temática.

MOTIVACION INICIAL:

Es uno de los momentos más importantes de la ejecución de una clase; por cuanto se procura despertar o crear en los alumnos un clima de atención o curiosidad por descubrir el nuevo tema de aprendizaje, por lo tanto, debemos estimular el deseo y necesidad de aprender, para ello es conveniente utilizar algunos recursos, según el tema, área y asignatura.

ENUNCIACION DEL TEMA:

Es esencial indicar a los alumnos el tema de la clase. Debiendo hacerlo en el pizarrón con letra legible y observable.

Todas estas actividades se deben cumplir en un tiempo aproximado de 5 a 8 minutos.

- ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION Y ELABORACION DEL CONOCIMIENTO

En esta etapa, juega un papel preponderante la habilitación profesional del maestro, aquí el alumno se convierte en artífice creativo-reflexivo-crítico de sus propios aprendizajes.

Para planificar una clase tenga presente las siguientes sugerencias:

- 1.- Seleccione las estrategias metodológicas a utilizar en el desarrollo de la lección, referente a métodos, técnicas y procedimientos didácticos y material auxiliar.

- 2.- Haga constar todas las actividades que realizarán maestro alumno durante el transcurso de la lección para lograr la construcción o elaboración del nuevo aprendizaje.
- 3.- Las actividades deben seguir un orden secuencial en relación al tema, método, técnicas de aprendizaje activo y al material didáctico
- 4.- Escriba en forma analítica cada una de las actividades, siguiendo los pasos del método o técnica de aprendizaje activo empleada en el desarrollo de la lección.
- 5.- El material didáctico es imprescindible en todas las clases, por lo mismo amerita indicar el momento de su presentación, destacando el cómo y el para qué lo utiliza.

El tiempo previsto para esta actividad será de 20 a 30 minutos.

- **ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA O REFUERZO DEL CONOCIMIENTO**

Tienen como propósito fijar los conocimientos, aclarar dudas e inquietudes que surgen en los estudiantes. Esta actividad puede cumplirse de

diferente manera sin embargo sugerimos lo siguiente: Cuadros sinópticos, reconstrucción de gráficos, ejercicios mentales, elaboración de esquemas, ejercicios de localización, repetición de experimentos, aplicaciones prácticas, elaboración de resúmenes, etc. Estas actividades se pueden realizar en un tiempo aproximado de 5 minutos.

EVALUACION DEL APRENDIZAJE

Es la etapa donde finaliza el proceso de enseñanza – aprendizaje. Tiene como finalidad, entre otras las siguientes:

- Verificar el logro de los objetivos propuestos.
- Valorar la selección y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos empleados en la enseñanza – aprendizaje.
- Tener una idea global del rendimiento de los alumnos.
- Destacar las dificultades del aprendizaje en ciertos tópicos.
- El tiempo para realizar dicha evaluación puede ser de 5 minutos

ENCUESTA DIRIGIDA A LAS ALUMNAS DEL PRIMERO Y SEGUNDO
AÑO DE CICLO DEVERSIFICADO DEL COLEGIO REPUBLICA DE ISRAEL
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.

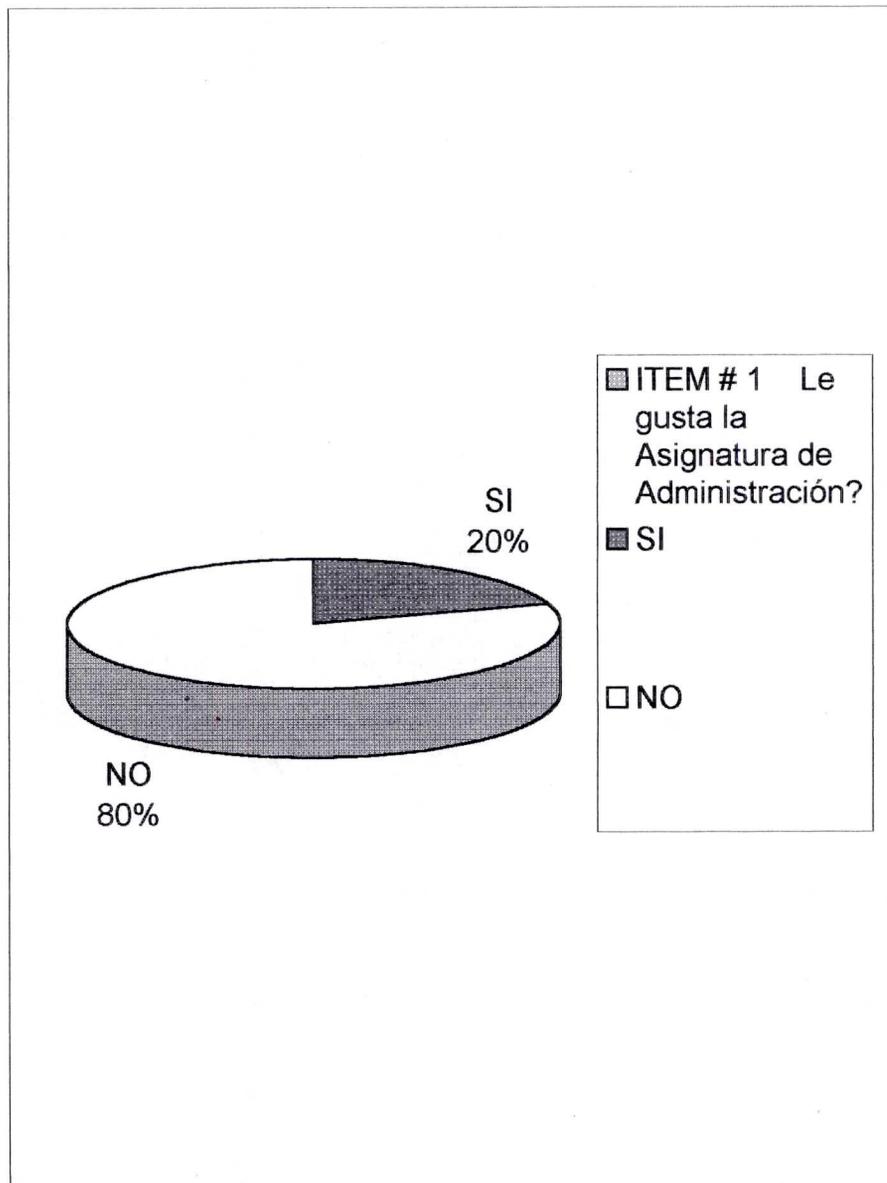
En nuestra investigación también realizamos una encuesta a 60 alumnas, 30 alumnas del primer curso y 30 alumnas del segundo curso del ciclo diversificado de la especialidad de Contabilidad, con la finalidad de conocer sus criterios acerca de la asignatura de Administración.

Estos datos que lo presentamos a continuación con su respectiva interpretación y tabulación confirman nuestras aseveraciones respecto a los criterios que tienen las alumnas de como se imparte la asignatura en el plantel y la importancia que tiene la misma.

INTERPRETACION Y TABULACION DE DATOS
ENCUESTA REALIZADA A 30 ALUMNAS DEL PRIMER CURSO DEL CICLO DIVERSIFICADO
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD
COLEGIO NACIONAL REPUBLICA DE ISRAEL



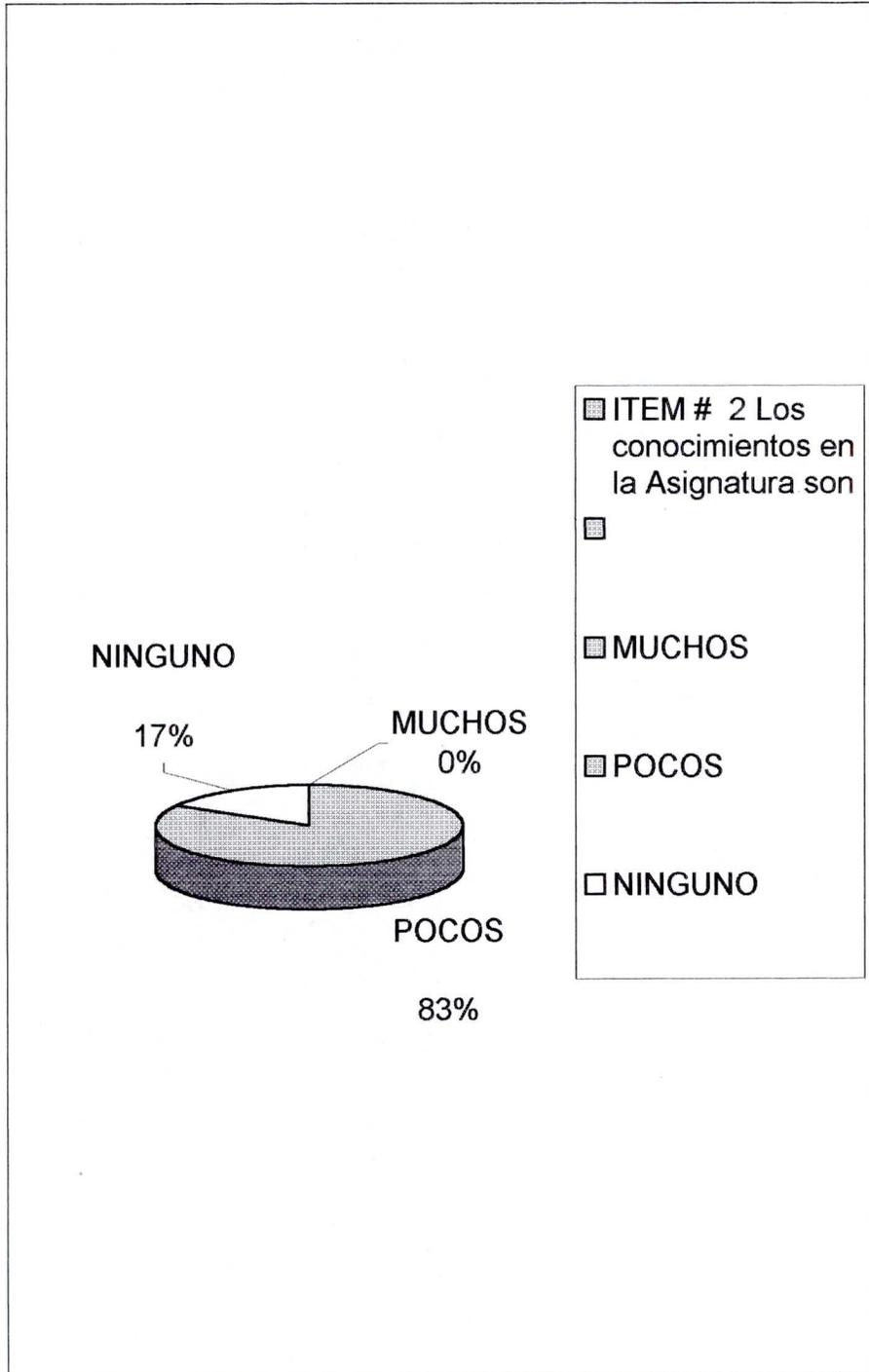
| | NUMERO | % |
|--|--------|----|
| ITEM # 1 Le gusta la Asignatura de Administración? | | |
| SI | 6 | 20 |
| NO | 24 | 80 |



INTERPRETACION :

De las 30 alumnas 6 contestan que si les gusta la asignatura y equivale al 20% , y 24 contestan que no les gusta equivalente al 80%

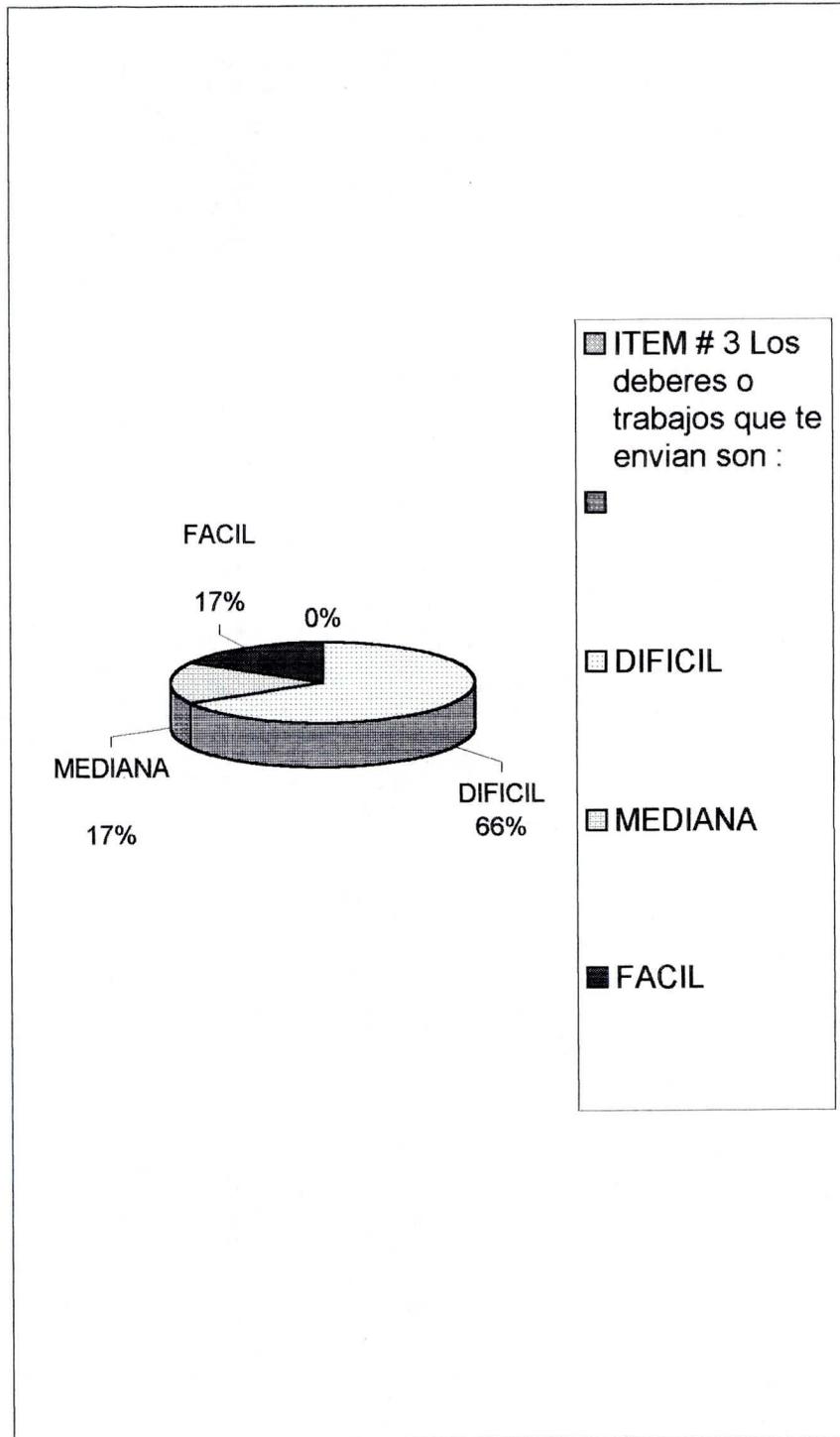
| | NUMERO | % |
|--|--------|-------|
| ITEM # 2 Los conocimientos en la Asignatura son: | | |
| MUCHOS | 0 | 0 |
| POCOS | 25 | 83.33 |
| NINGUNO | 5 | 16.67 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 25 contestan que recibieron pocos conocimientos de la asignatura que equivaie al 83.33 % 5 , que no recibieron ningun conocimiento equivaie al 16.67% y 0 alumnas que recibieron muchos conocimientos equivaie 0%

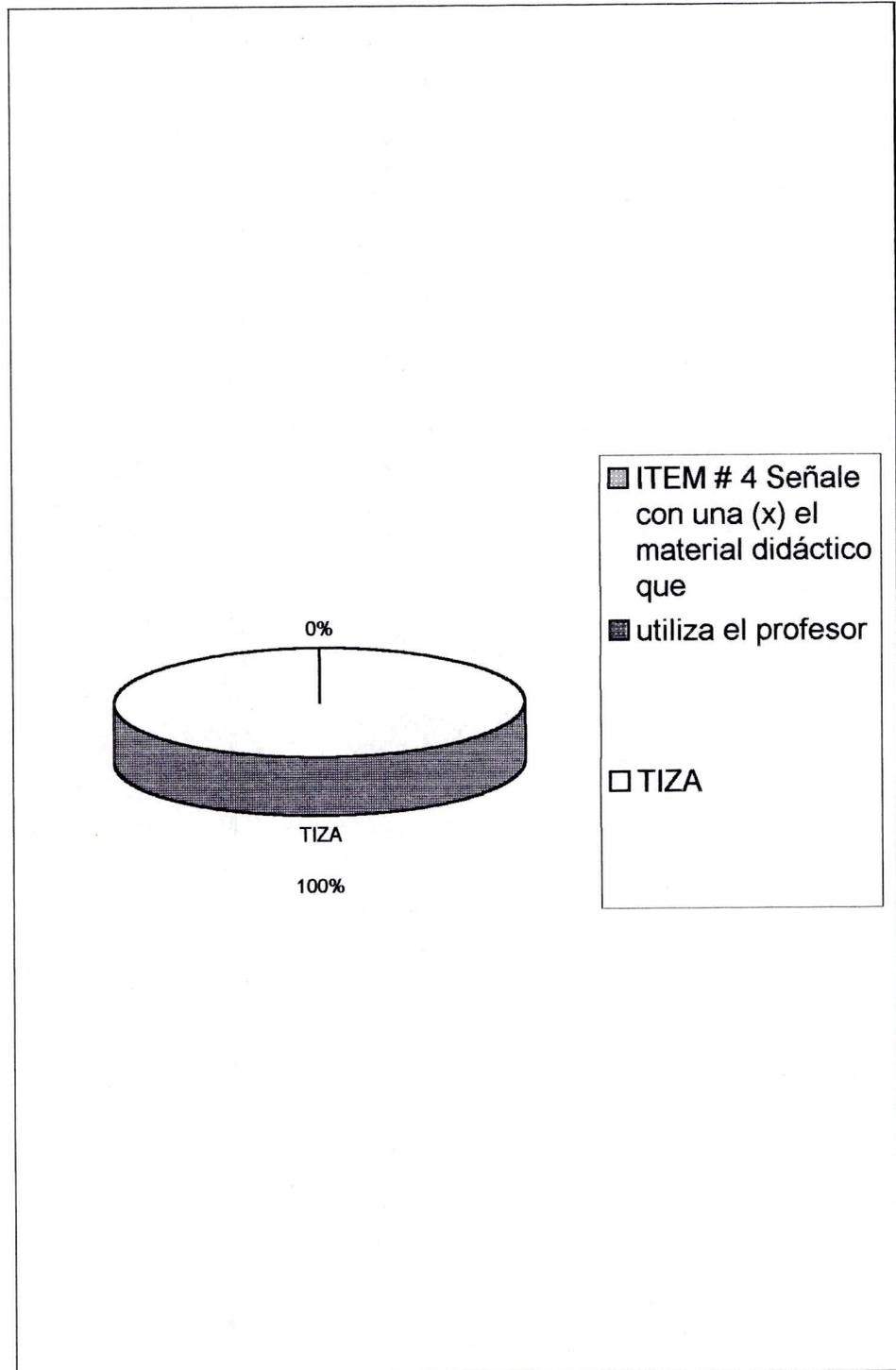
| | NUMERO | % |
|---|--------|-------|
| ITEM # 3 Los deberes o trabajos que te envian son : | | |
| DIFICIL | 20 | 66.66 |
| MEDIANA | 5 | 16.67 |
| FACIL | 5 | 16.67 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 20 contestaron que dificil equivale al 66.66 %
5 que mediana equivale al 16.67 % y 5 que facil equivale al 16.67 %

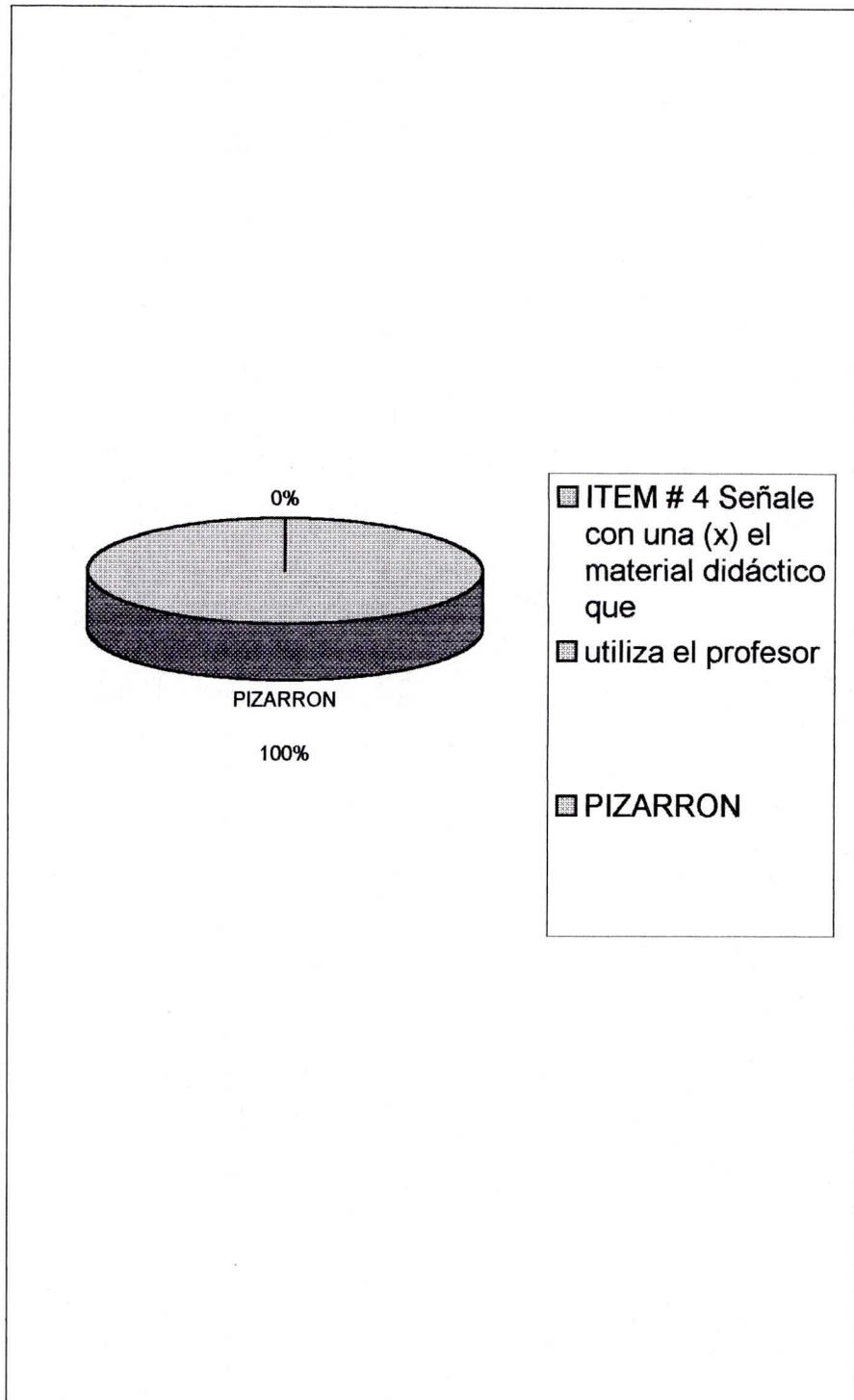
| | NUMERO | % |
|---|--------|-----|
| ITEM # 4 Señale con una (x) el material didáctico que utiliza el profesor | | |
| TIZA | 30 | 100 |
| PIZARRON | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 30 contestaron que utilizan tiza , equivale al 100 %

PIZARRON



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 30 contestaron que utilizan pizarrón , equivale al 100 %

ITEM # 5 Con respecto a los temas de Administración

| | NUMERO | % |
|-----------------------|--------|-------|
| UTILIZA UN TEXTO | 5 | 16.67 |
| NO UTILIZA NINGUNO | 25 | 83.33 |
| UTILIZA VARIOS TEXTOS | 0 | 0 |

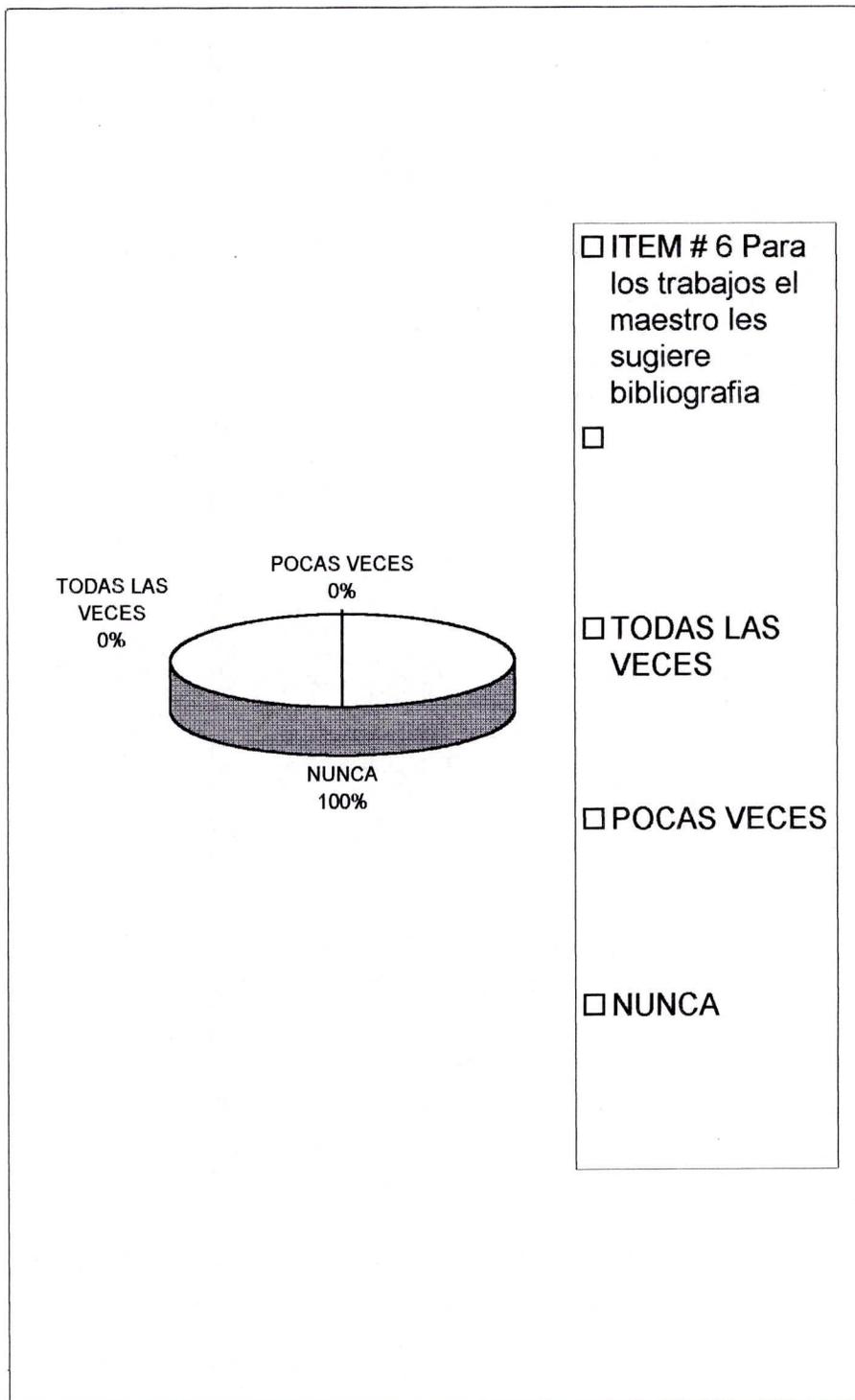


INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 5 utilizan un texto , equivale al 16.67%
y 25 no utilizan ningún texto equivale al 83.33 %

ITEM # 6 Para los trabajos el maestro les sugiere bibliografia

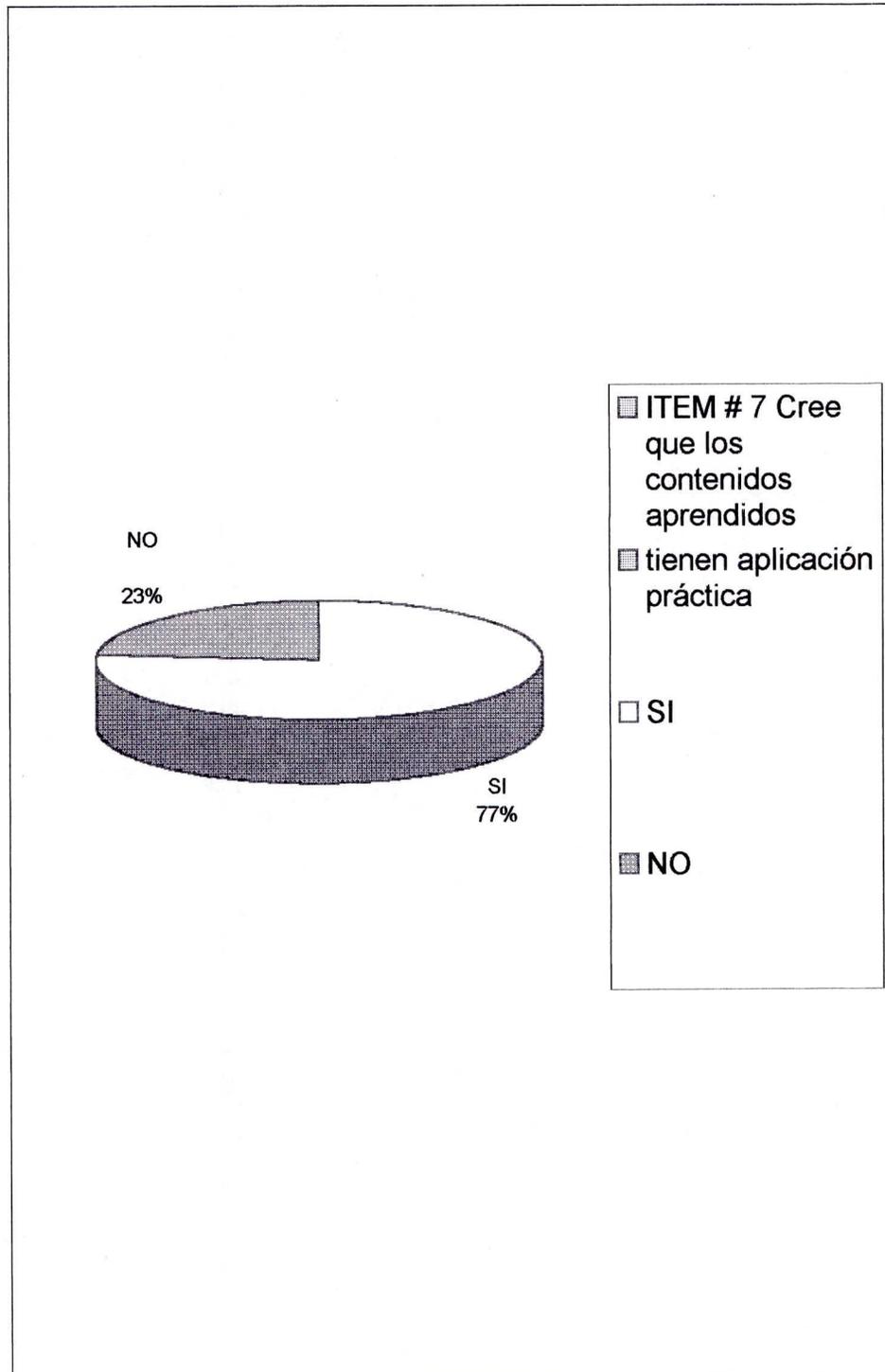
| | NUMERO | % |
|-----------------|--------|-----|
| TODAS LAS VECES | 0 | 0 |
| POCAS VECES | 0 | 0 |
| NUNCA | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas las 30 contestaron que nunca les sugiere bibliografia

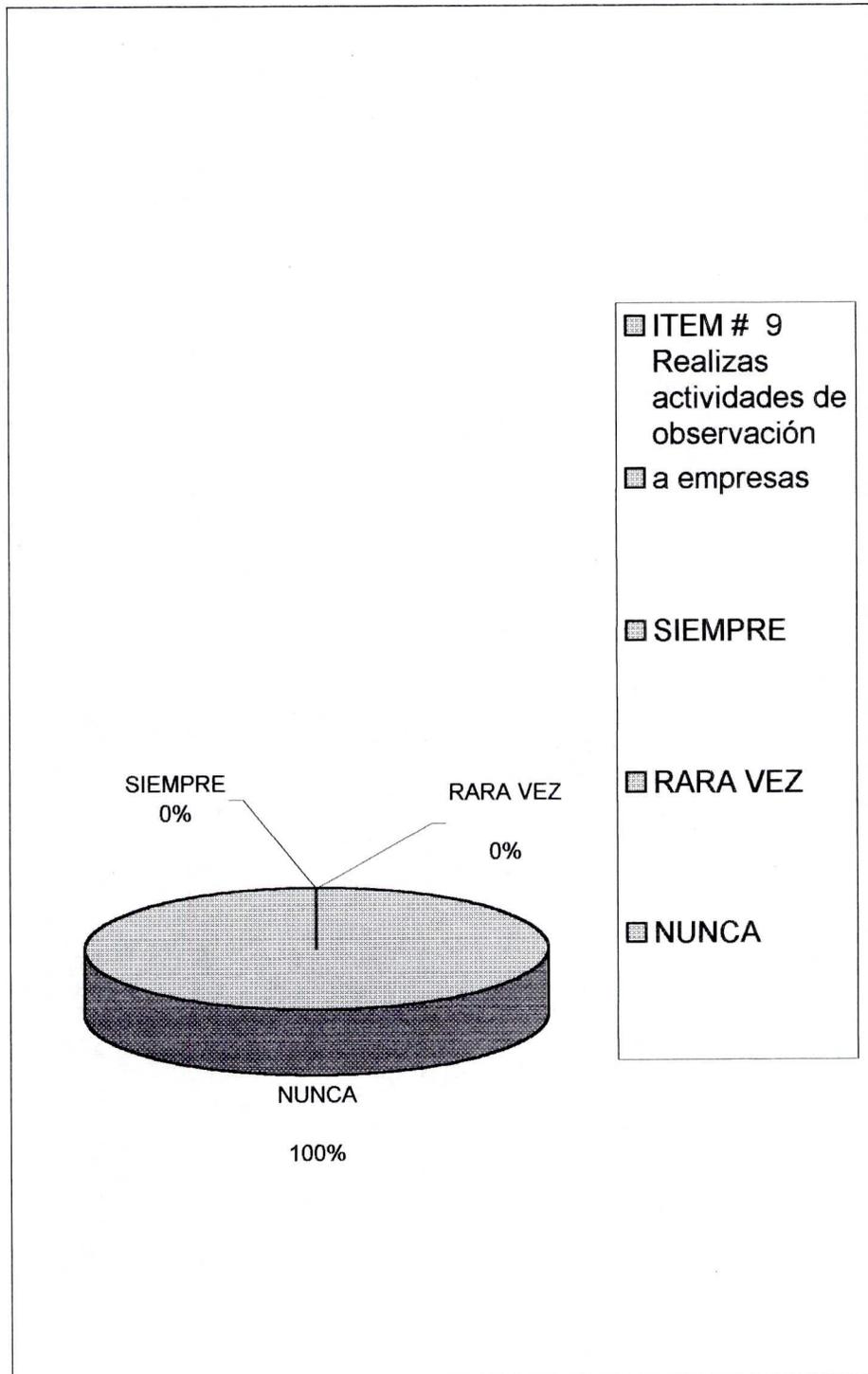
| | NUMERO | % |
|--|--------|-------|
| ITEM # 7 Cree que los contenidos aprendidos tienen aplicación práctica | | |
| SI | 23 | 76.67 |
| NO | 7 | 23.33 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 23 contestaron si equivale al 76.67 %
y 7 que no equivale al 23.33 %

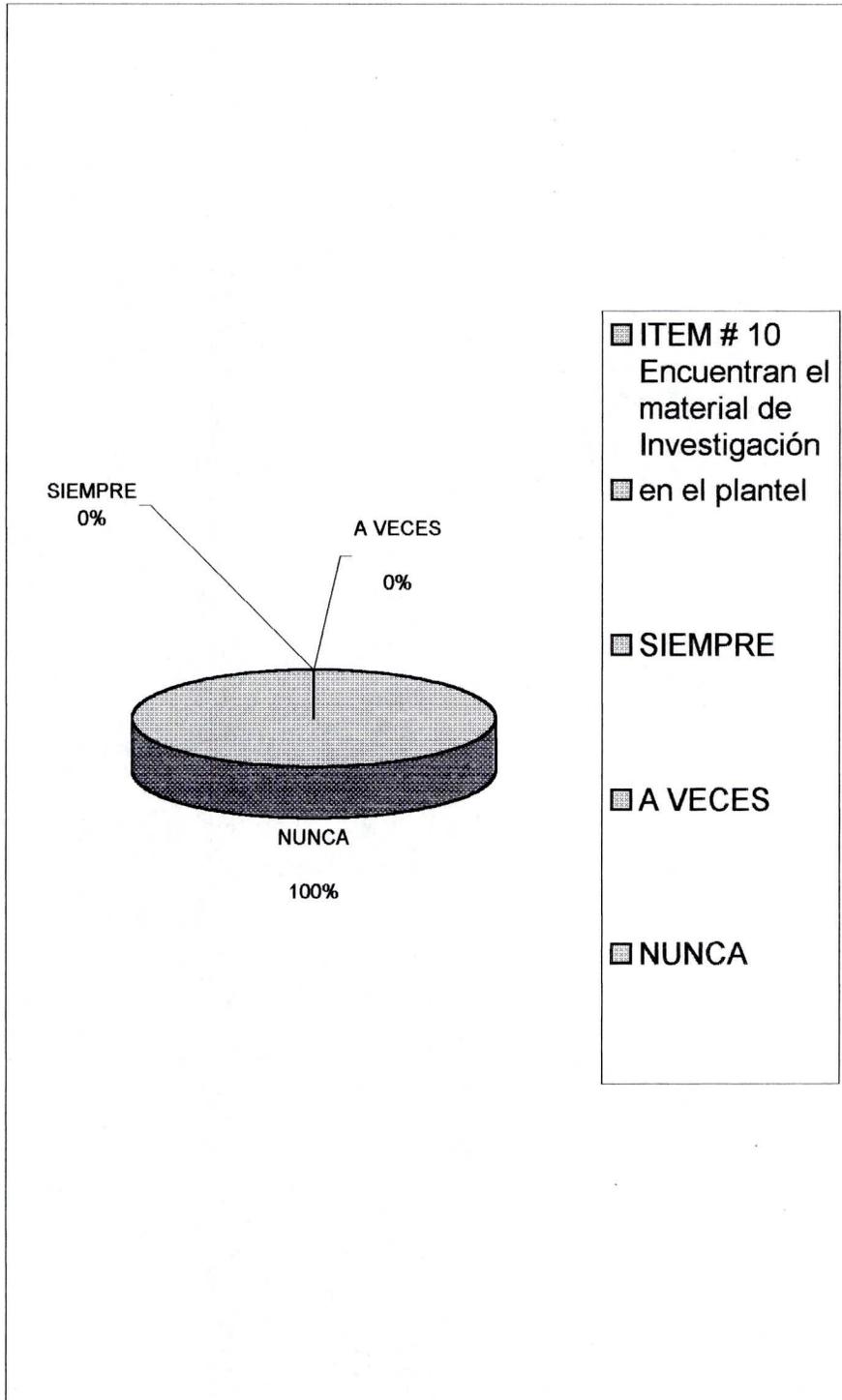
| | NUMERO | % |
|---|--------|-----|
| ITEM # 9 Realizas actividades de observación a Empresas | | |
| SIEMPRE | 0 | 0 |
| RARA VEZ | 0 | 0 |
| NUNCA | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 30 contestaron que nunca , equivale al 100 %

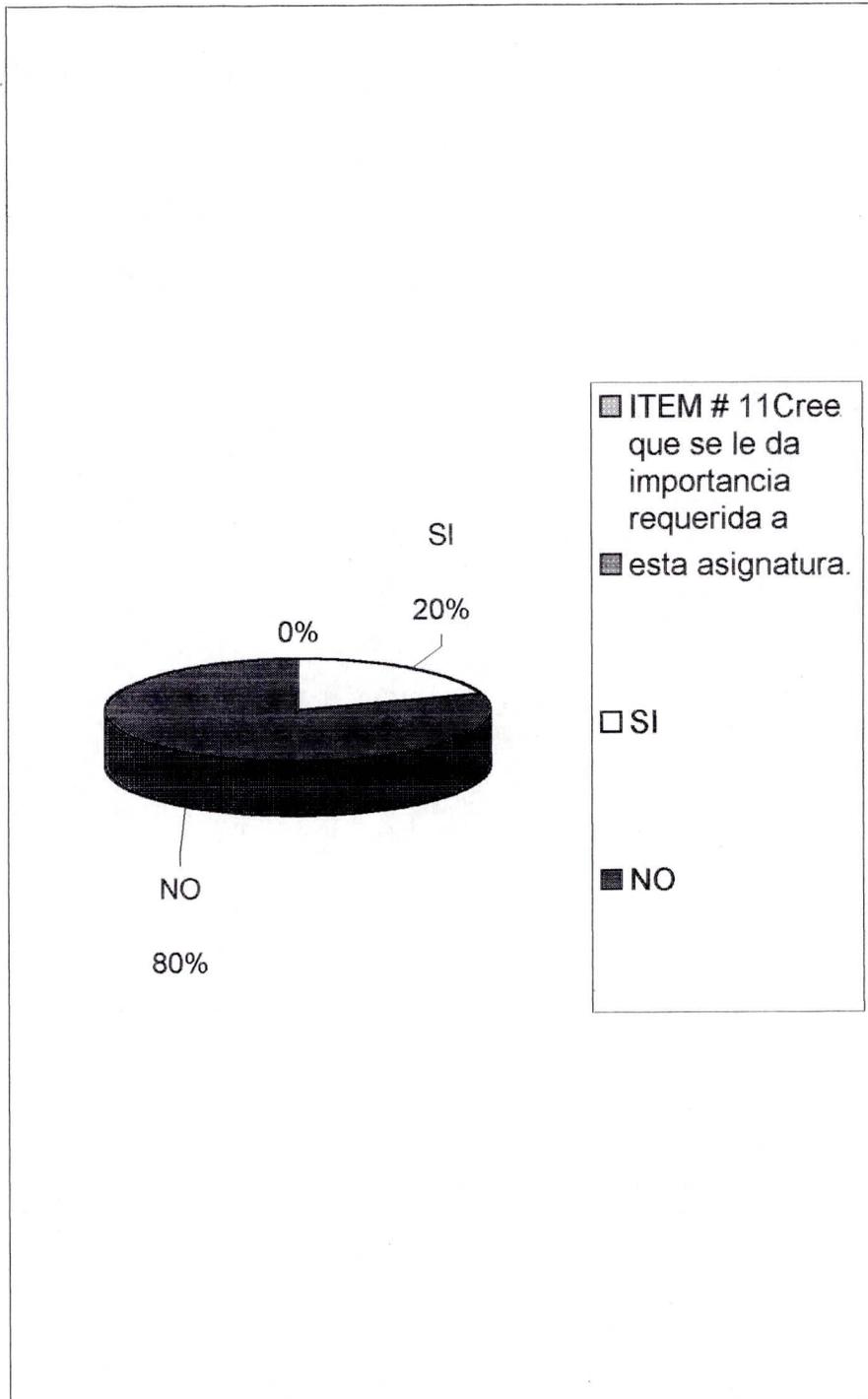
| ITEM # 10 Encuentran el material de Investigación en el plantel | NUMERO | % |
|---|--------|-----|
| SIEMPRE | 0 | 0 |
| A VECES | 0 | 0 |
| NUNCA | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 30 no encontraron , equivale al 100 %

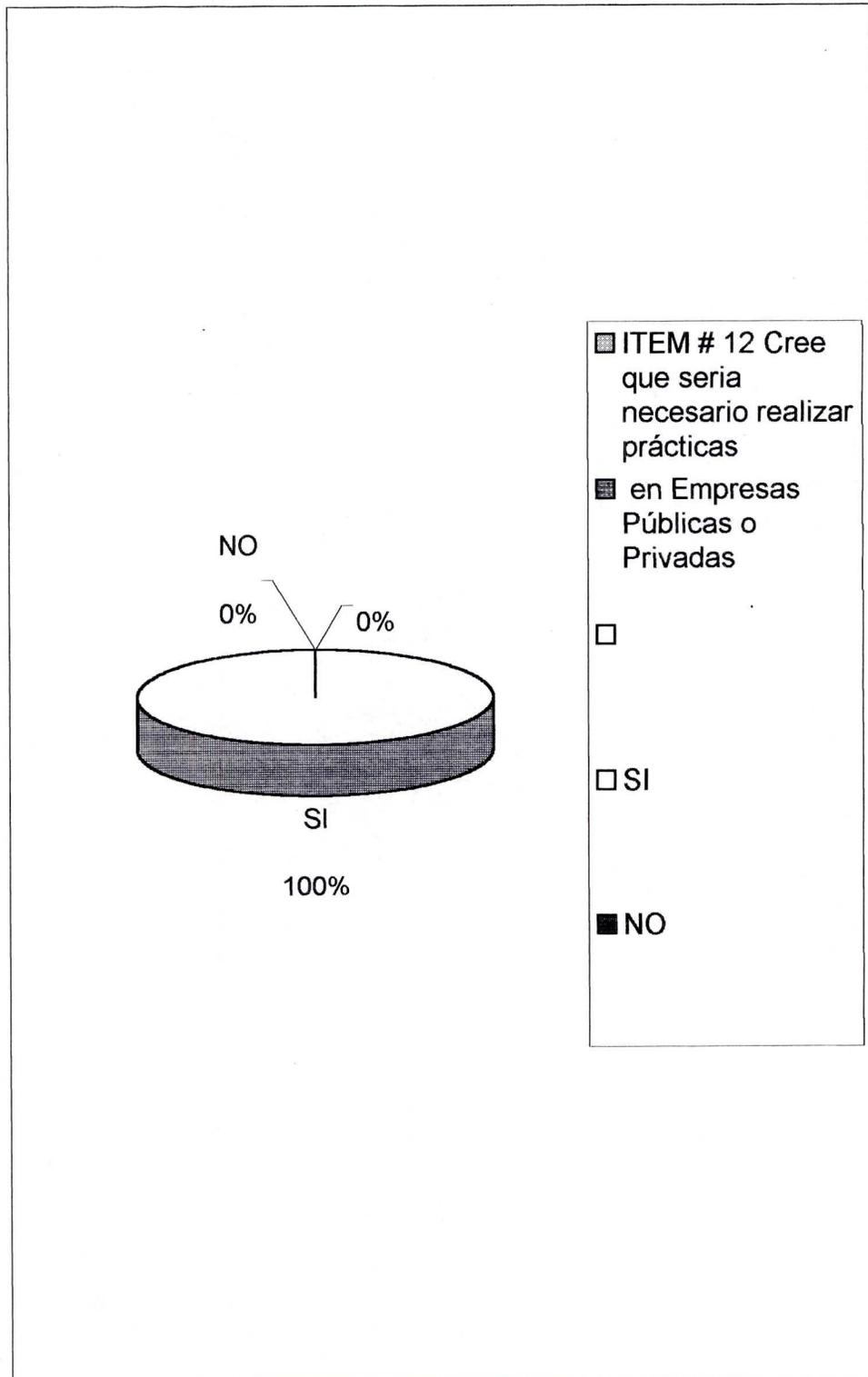
| | NUMERO | % |
|--|--------|----|
| ITEM # 11 Cree que se le da importancia requerida a esta asignatura. | | |
| SI | 6 | 20 |
| NO | 24 | 80 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 6 contestaron que si , equivale al 20 %
y 24 que no , equivale al 80 %

| | NUMERO | % |
|---|--------|-----|
| ITEM # 12 Cree que seria necesario realizar prácticas en Empresas Públicas o Privadas | | |
| SI | 30 | 100 |
| NO | 0 | 0 |

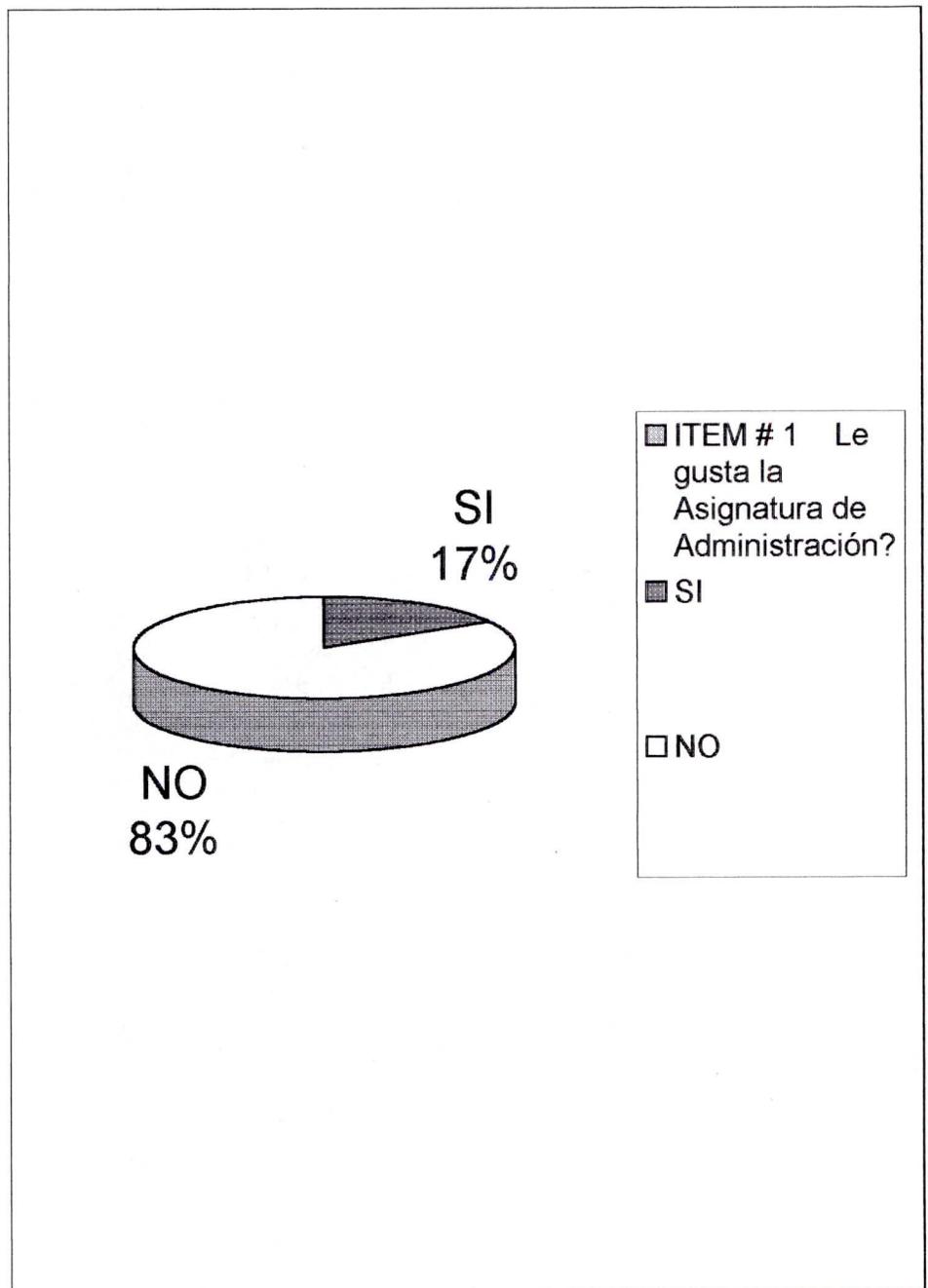


INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 30 contestaron que si , equivale al 100 %

INTERPRETACION Y TABULACION DE DATOS
ENCUESTA REALIZADA A 30 ALUMNAS DEL SEGUNDO CURSO DEL CICLO DIVERSIFICADO
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD
COLEGIO NACIONAL REPUBLICA DE ISRAEL

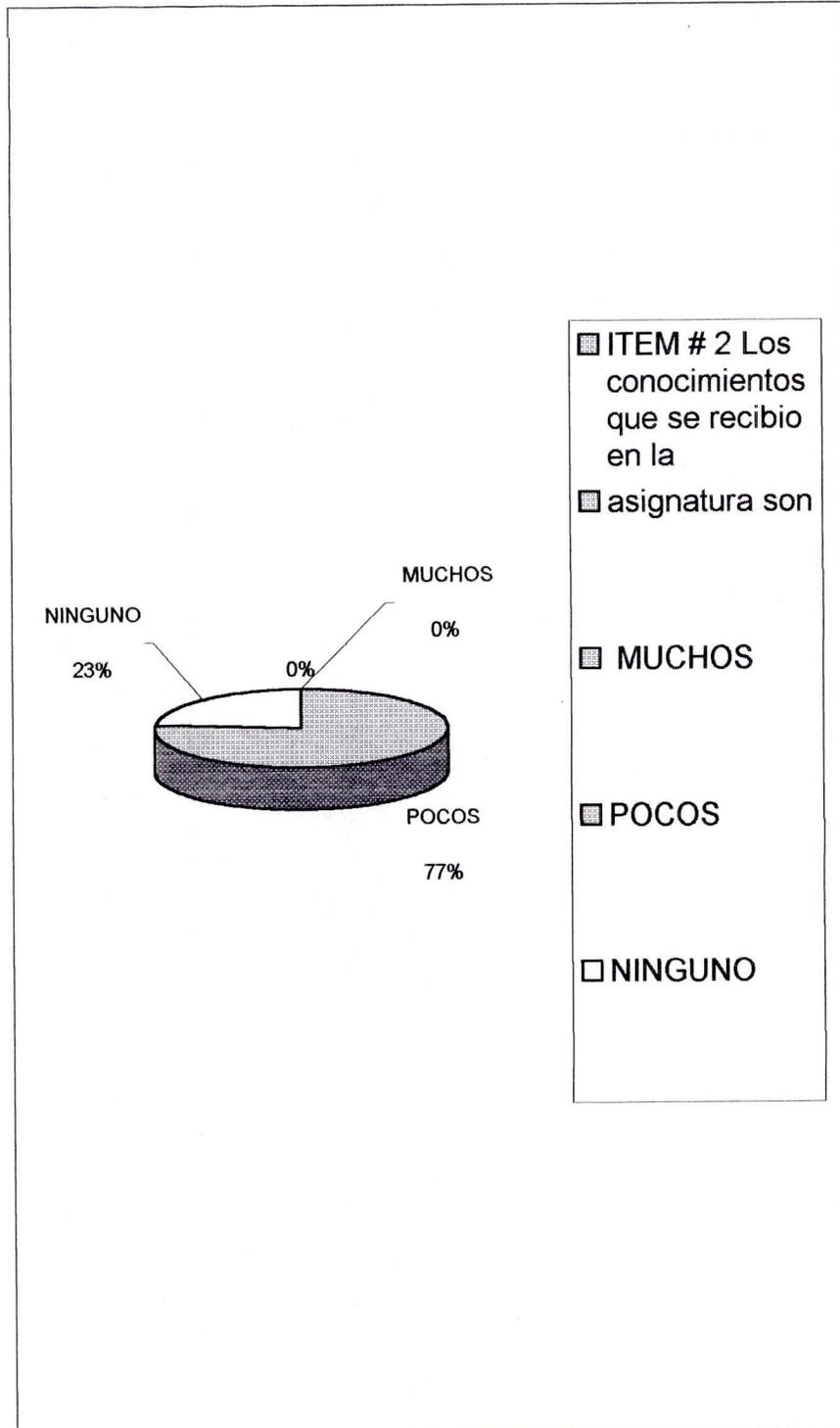
| ITEM # 1 | Le gusta la Asignatura de Administración? | NUMERO | % |
|----------|---|--------|-------|
| | SI | 5 | 16.67 |
| | NO | 25 | 83.33 |



INTERPRETACION :

De las 30 alumnas 5 contestan que si les gusta la asignatura y equivale al 16.67% , y 25 contestan que no les gusta equivalente al 83.33%

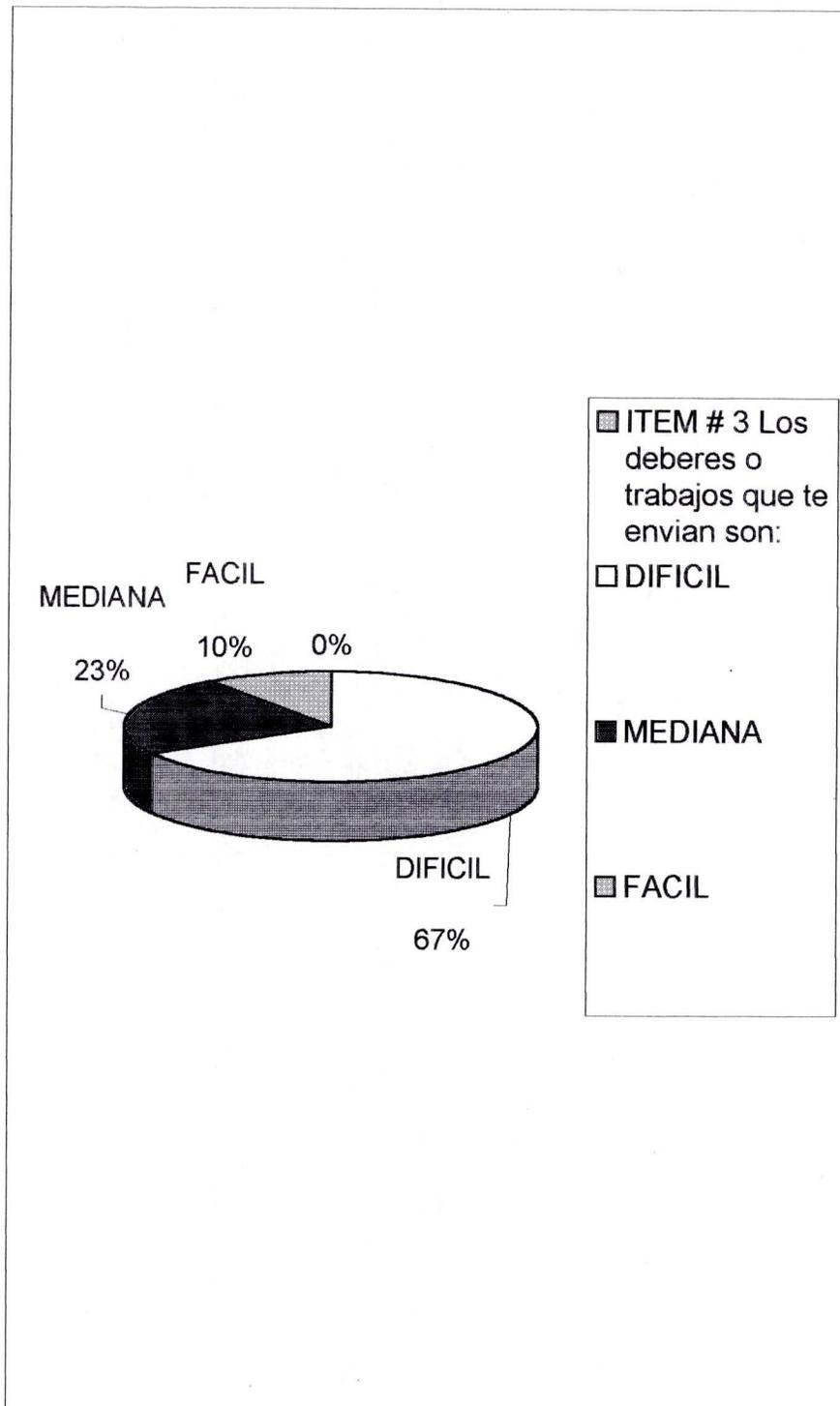
| | NUMERO | % |
|--|--------|-------|
| ITEM # 2 Los conocimientos que se recibio en la asignatura son | | |
| MUCHOS | 0 | 0 |
| POCOS | 23 | 76.67 |
| NINGUNO | 7 | 23.33 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 23 contestaron que pocos equivale al 76.67 % y 7 que ninguno equivale al 23.33 %

| | NUMERO | % |
|--|--------|-------|
| ITEM # 3 Los deberes o trabajos que te envian son: | | |
| DIFICIL | 20 | 66.67 |
| MEDIANA | 7 | 23.33 |
| FACIL | 3 | 10 |



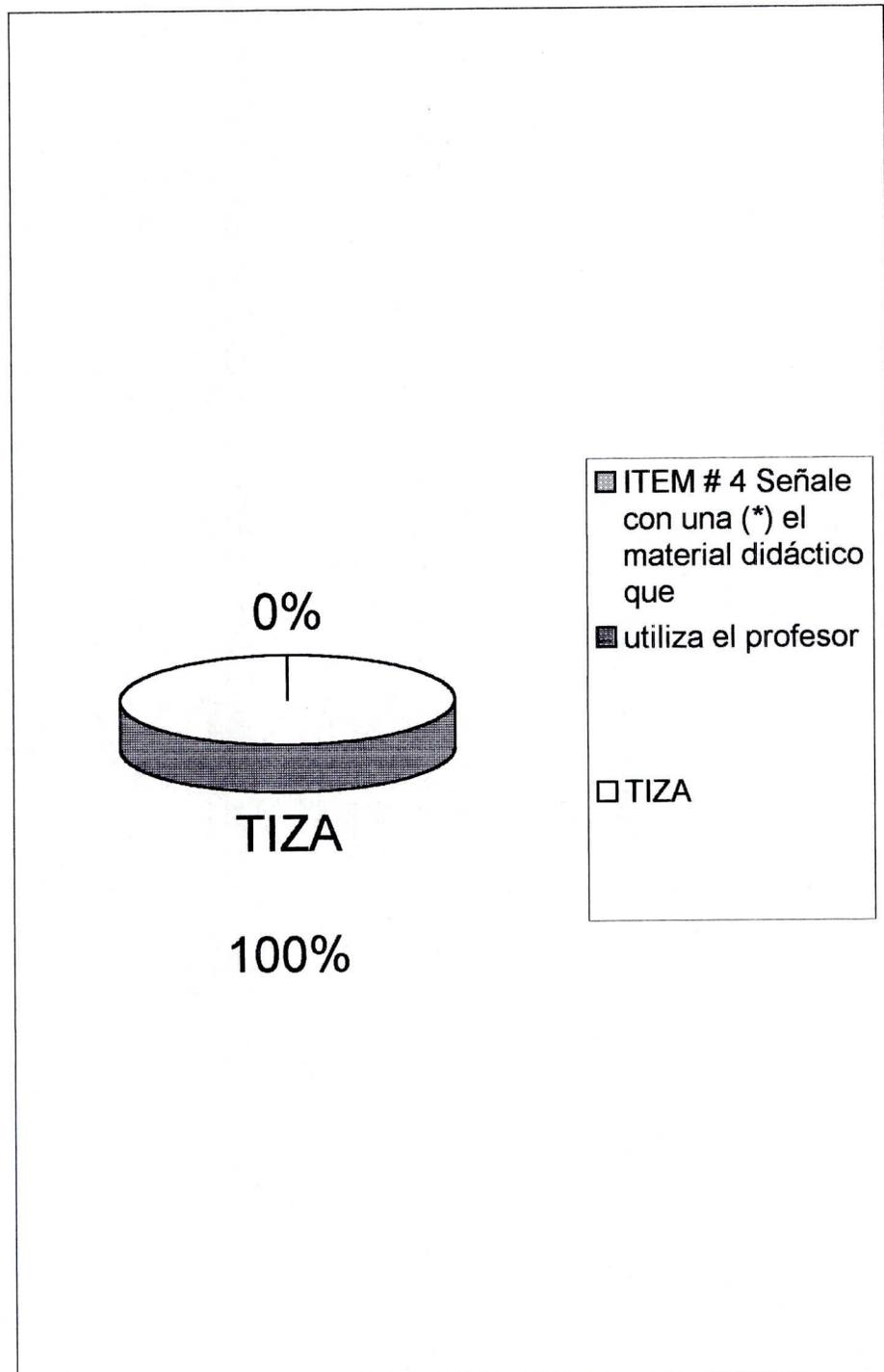
INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 20 contestaron que dificil equivale al 66.67 %
7 que mediana equivale al 23.33 % y 3 que facil equivale al 10 %

ITEM # 4 Señale con una (*) el material didáctico que utiliza el profesor

NUMERO %

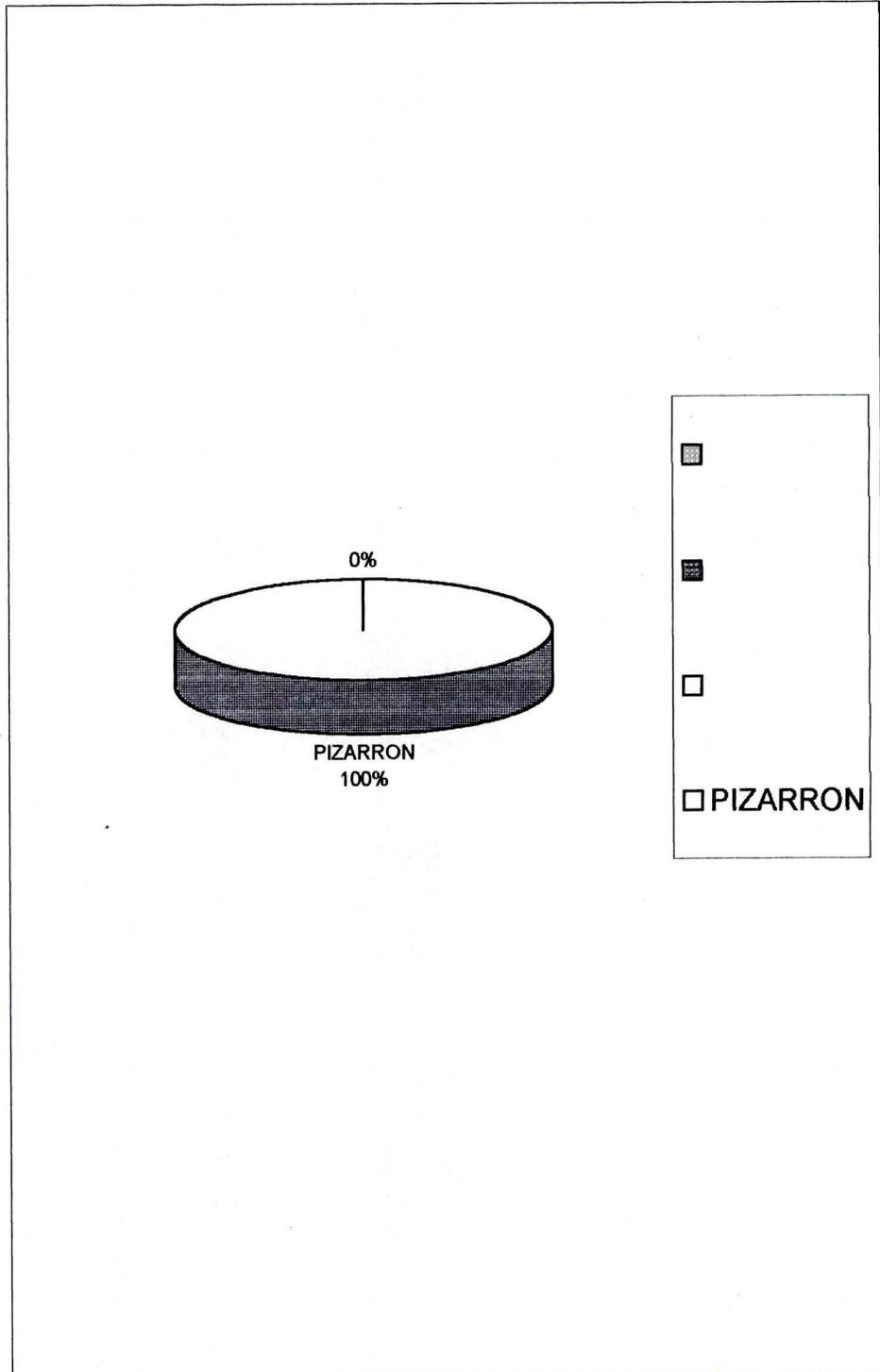
| | | |
|----------|----|-----|
| TIZA | 30 | 100 |
| PIZARRON | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 30 contestaron que utilizan tiza equivale al 100 %

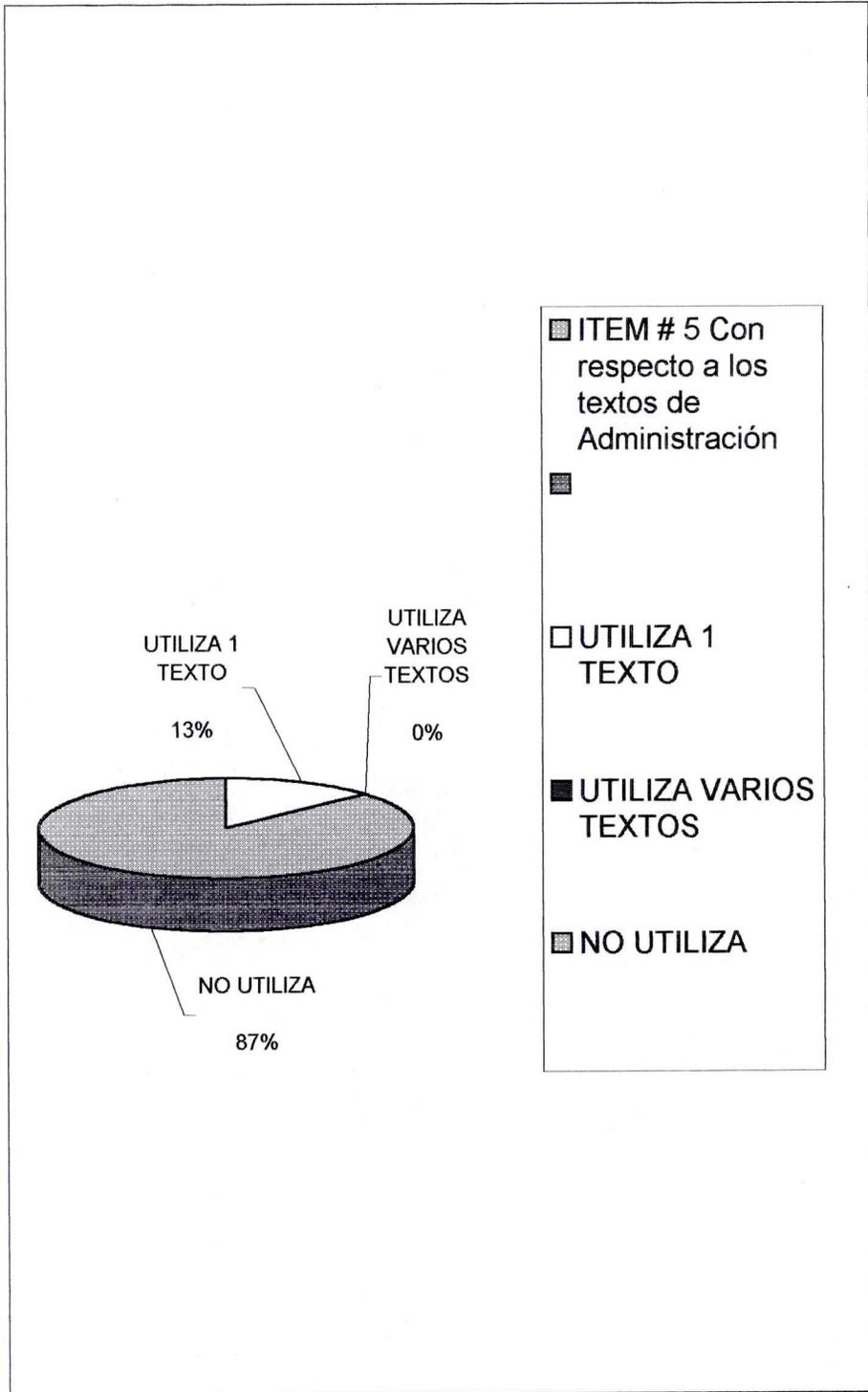
PIZARRON



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 30 contestaron que utilizan pizarrón equvale al 100 %

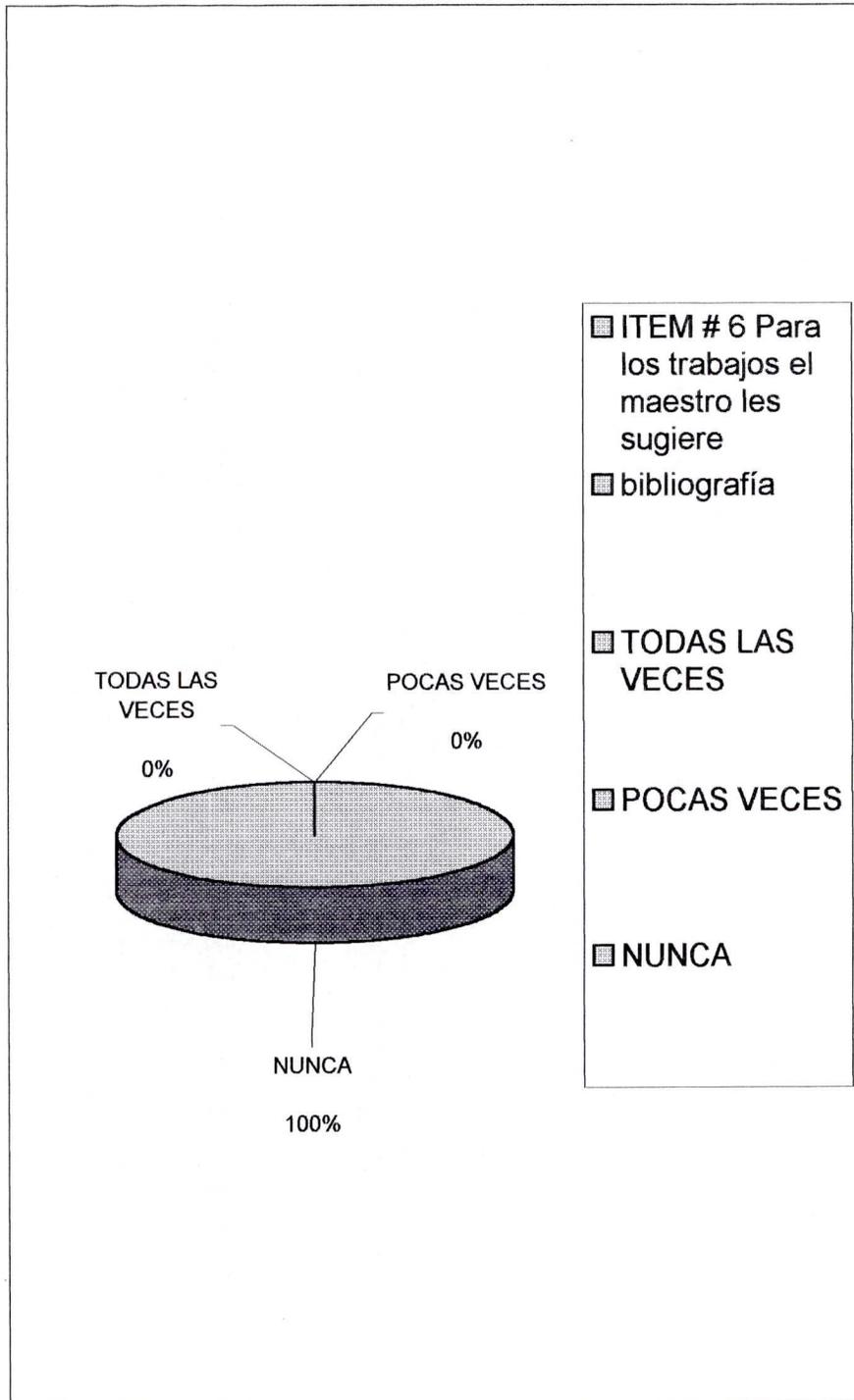
| | NUMERO | % |
|--|--------|-------|
| ITEM # 5 Con respecto a los textos de Administración | | |
| UTILIZA 1 TEXTO | 4 | 13.33 |
| UTILIZA VARIOS TEXTOS | 0 | 0 |
| NO UTILIZA | 26 | 86.67 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 4 utilizan un texto equivale al 13.33 %
 utilizan varios textos ninguna equivale al 0 % , no utilizan
 26 equivale al 86.67 %

| | NUMERO | % |
|--|--------|-----|
| ITEM # 6 Para los trabajos el maestro les sugiere bibliografía | | |
| TODAS LAS VECES | 0 | 0 |
| POCAS VECES | 0 | 0 |
| NUNCA | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 0 todas las veces equivale al 0 % , 0 pocas veces equivale al 0 % , y 30 nunca equivale al 100 %

| | NUMERO | % |
|---|--------|-------|
| ITEM # 7 Cree que los contenidos aprendidos tiene aplicación práctica | | |
| SI | 20 | 66.67 |
| NO | 10 | 33.33 |



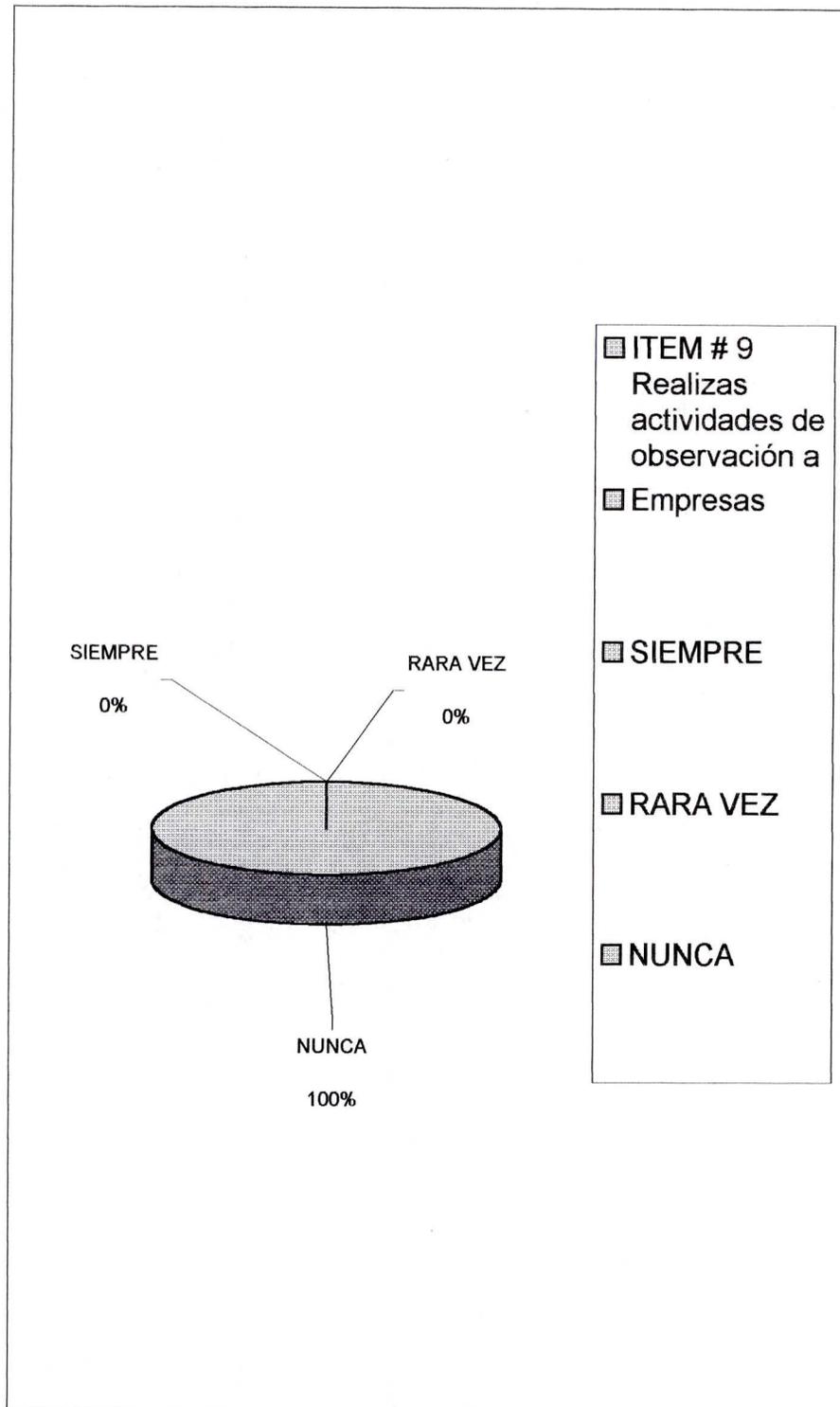
INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 20 contestaron si que equivale al 66.67 %
y 10 contestaron no equivale al 33.33 %

ITEM # 9 Realizas actividades de observación a Empresas

NUMERO %

| | | |
|----------|----|-----|
| SIEMPRE | 0 | 0 |
| RARA VEZ | 0 | 0 |
| NUNCA | 30 | 100 |

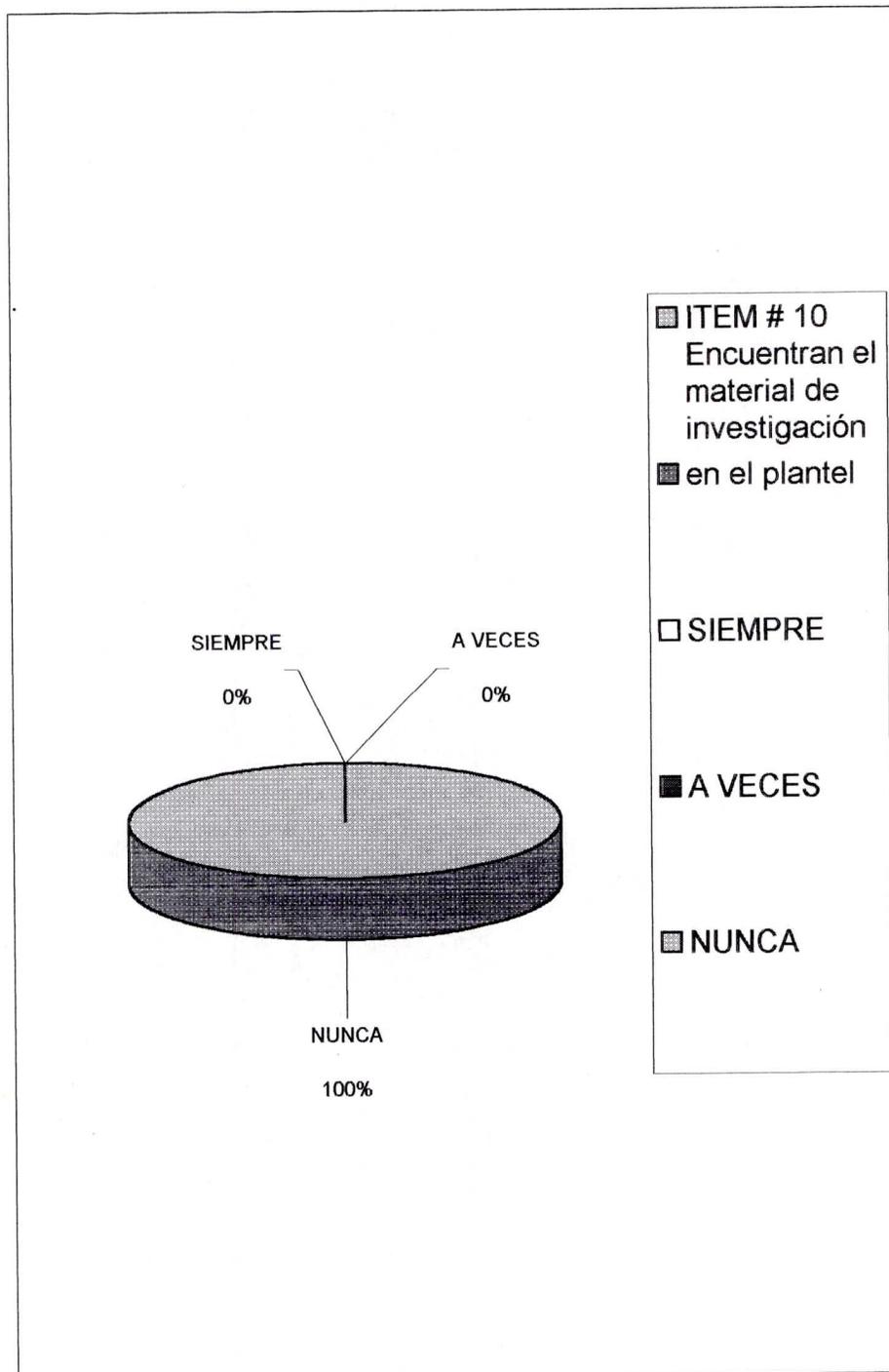


INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 0 no contestaron siempre equivale al 0 %
0 no contestaron rara vez equivale al 0 % y 30 contestaron nunca
equivale ai 100 %

ITEM # 10 Encuentran el material de investigación en el plantel

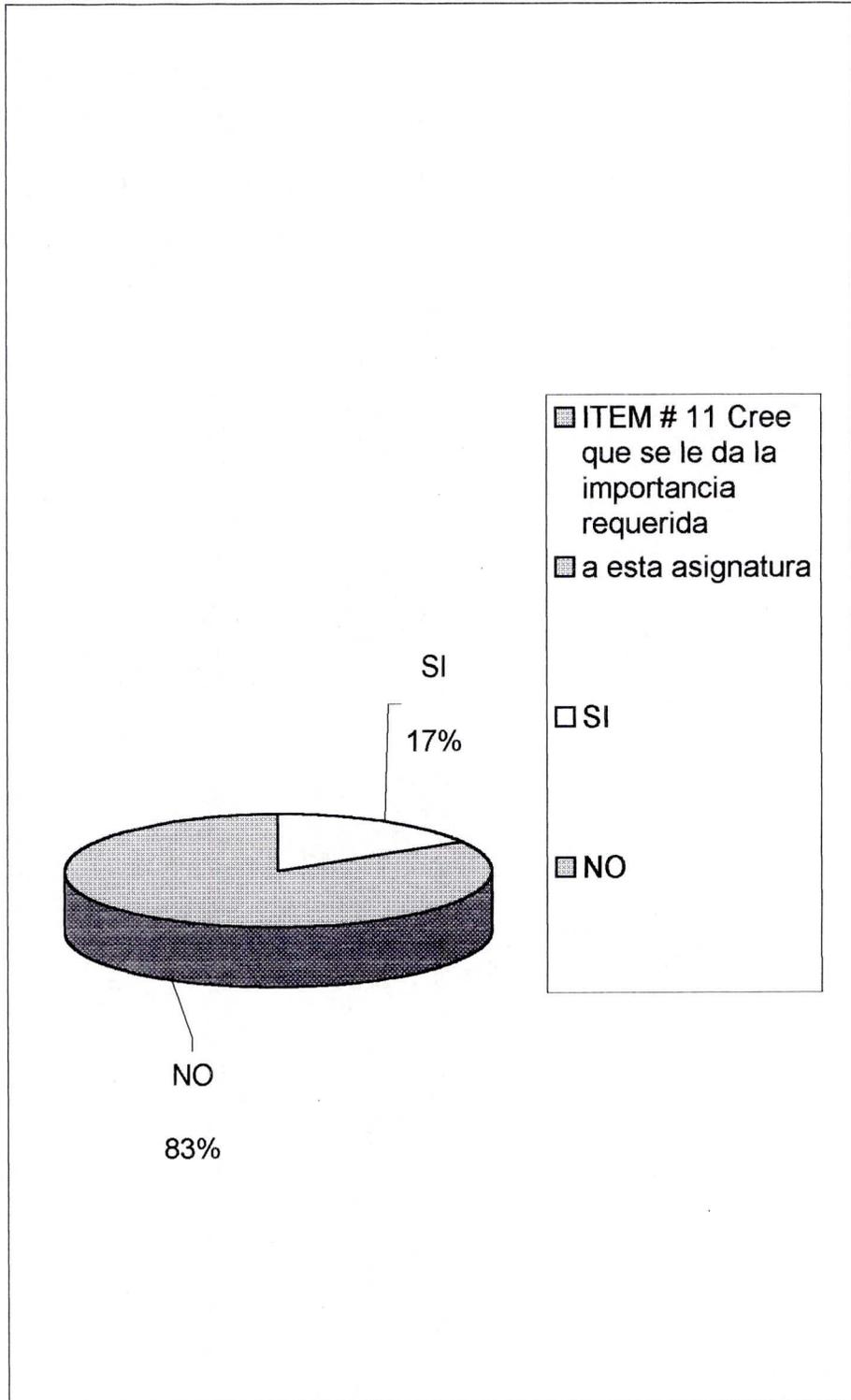
| | NUMERO | % |
|---------|--------|-----|
| SIEMPRE | 0 | 0 |
| A VECES | 0 | 0 |
| NUNCA | 30 | 100 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 0 no encuentran siempre equivale al 0 %
0 no encuentran rara vez equivale al 0 % y 30 no encuentran nunca
equivale al 100 %

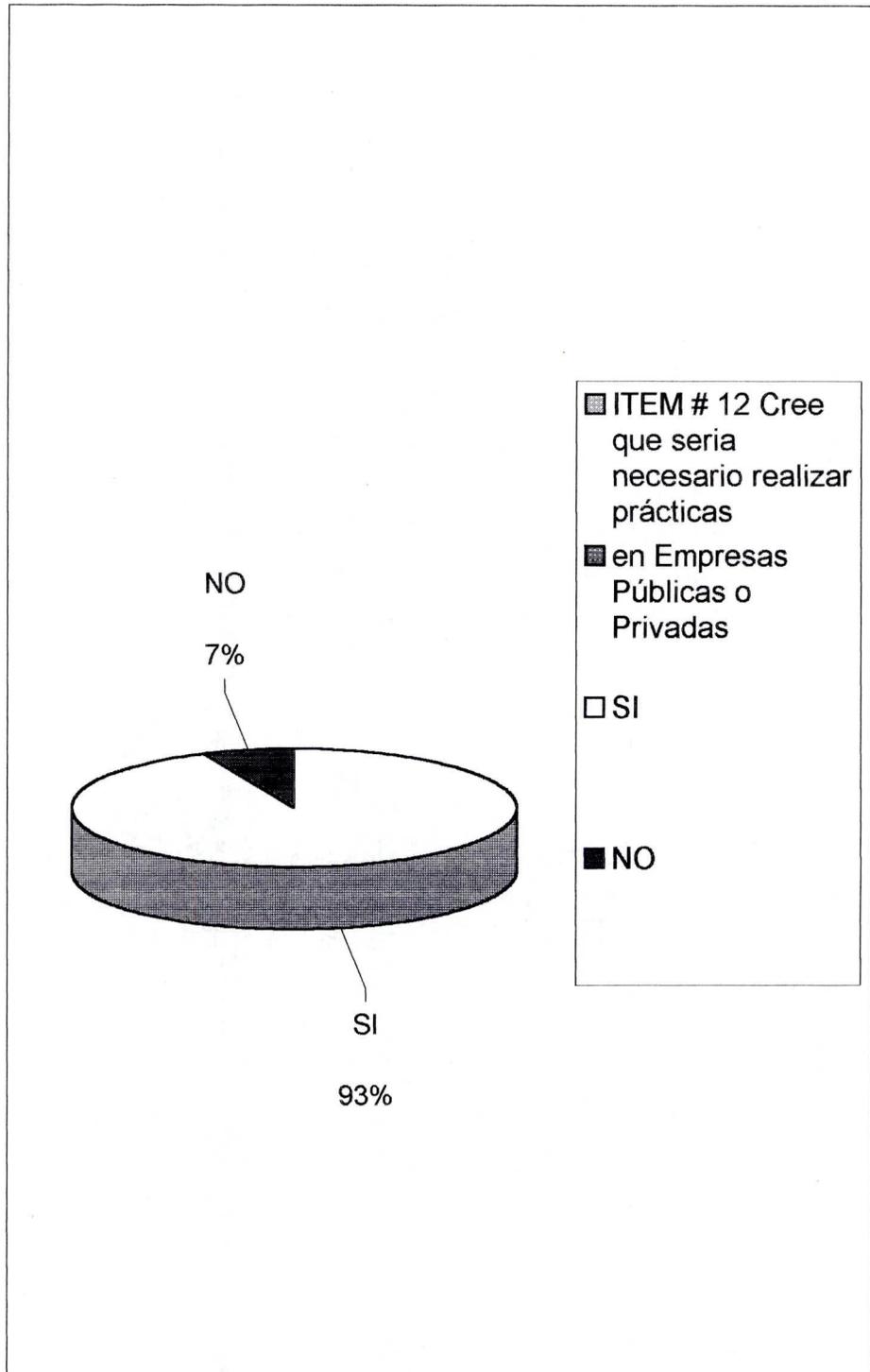
| | NUMERO | % |
|--|--------|-------|
| ITEM # 11 Cree que se le da la importancia requerida a esta asignatura | | |
| SI | 5 | 16.67 |
| NO | 25 | 83.33 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas , 5 contestaron que si equivale al 16.67 % y 25 que no equivale al 83.33 %

| | NUMERO | % |
|----|--------|-------|
| SI | 28 | 93.33 |
| NO | 2 | 6.67 |



INTERPRETACION:

De las 30 alumnas 28 contestaron que si equivale al 93.33 % y 2 que no equivale al 6.67 %

3.7. CONSIDERACIONES GENRALES SOBRE EL ANALISIS DE LA PLANIFICACION Y LA REALIZACION DEL TRABAJO CURRICULAR.

Luego de las investigaciones de campo mediante la observación directa e indirecta, entrevistas, diálogo con el personal directivo, docente y la encuesta a las alumnas del plantel hemos llegado a establecer las siguientes consideraciones generales sobre el tratamiento de la asignatura de Administración en Primero y Segundo año de Ciclo diversificado Especialidad Contabilidad del Colegio Nacional República de Israel, sección vespertina.

3.7.1. FALTA DE PRESENTACION Y CONTROL DE LAS PLANIFICACIONES:

Nuestro primer paso fue visitar al Señor Vicerrector del Plantel a quién le hicimos una entrevista, quién manifestó lo siguiente: Que está recién desempeñando el cargo de Vicerrector del plantel, se encuentra analizando los archivos de ese departamento, pero que había detectado ya la no existencia de planificaciones de algunas materias y particularmente de la materia objeto de nuestra investigación, desde años anteriores, para comprobar lo expuesto nos entregó una copia del oficio de la jefe de Area en la que indica que las programaciones de la Asignatura de Administración no han sido entregadas por parte del profesor, demostrando la falta de interés por parte de autoridades y profesores por el cumplimiento de sus funciones.

3.7.2. PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE TRADICIONAL

3.7.2.1 IMPROVISACION DE CLASE:

De acuerdo a las observaciones podemos deducir que existe una marcada improvisación de los temas de clase por la razón de no tener ninguna planificación lo que da como resultado la falta de secuencia en los contenidos, por consiguiente no se cumplen con los objetivos que deberían plantearse al inicio del año lectivo.

3.7.2.2. DESORGANIZACION EN LA APLICACIÓN DE LOS MOMENTOS PLAN DE CLASE

Siendo ya conocidos los momentos o pasos a seguir en una sala de clase por todo docente, se observó la falta de organización y distribución del tiempo en todo momento, lo que ocasionó la falta de interés, motivación, participación, creatividad, imaginación por parte de las alumnas, convirtiéndose en una clase poco activa, demostrando la utilización de una enseñanza tradicional, donde apuntes de años anteriores eran su guía para la enseñanza.

3.7.2.3. DESCONOCIMIENTO CIENTIFICO DE LA MATERIA

La necesidad de una capacitación profesional, así como también un título acorde a la materia trae como consecuencia el desconocimiento científico del área , por lo que el maestro se limita al cuaderno de apuntes

de alumnas de años anteriores, sin demostrar interés por capacitarse en el ámbito en el que se encuentra laborando, haciendo las autoridades de esta materia como horas relleno para dar cumplimiento a las veinte horas de trabajo docente.

3.7.2.4. AUSENCIA DE METODOS Y TECNICAS DE APRENDIZAJE ACTIVO

Se habla de una permanente crisis de la educación en la educación, creemos que esa crisis es muy saludable, ya que nos permite mantenernos en preocupación permanente sobre los problemas que la sociedad de hoy plantea como desafío que los maestros, administradores de la educación y padres de familia debemos enfrentar. Estos problemas cambiantes se plantean fundamentalmente en tres aspectos:

- 1.-Qué debemos enseñar?
- 2.-Cómo debemos enseñar?
- 3.-A quienes va dirigida la educación?

Respecto a la 1era. interrogante muestra reflexión debe enmarcarse no solamente en los contenidos instrumentales de las ciencias, sino especialmente en el contexto de los valores y requerimientos del entorno inmediato y universal de nuestros alumnos.

En el 2do. aporte de los mecanismos técnicos la inquietud debe ir dirigida a las relaciones interpersonales que deben existir entre la labor educativa del docente y el grado de educatividad de los alumnos.

En lo 3ro. Debemos conocer a nuestros alumnos y los perfiles que buscamos para ellos.

Así pues, la perspectiva de un profesor debe ser la de un observador exterior que quiere descubrir los significados construidos por los actores del proceso educativo destacándole aspectos particulares que deben ser atendidos desde el currículo, las asignaturas, recursos didácticos, organización del aula, programas, etc. Acorde con la filosofía de la institución y su vinculación social.

Con estos antecedentes queremos llegar a concientizar al maestro, en la utilización de métodos y técnicas de aprendizaje activo, ausente en las clases de Administración

3.7.2.5. NO UTILIZA MATERIAL DIDACTICO

Problema general de todo establecimiento público es la falta de recursos para la adquisición de material adecuado para el tratamiento de cada asignatura.

Este plantel no es un caso especial por cuanto no existe material que facilite al maestro la enseñanza de la asignatura, como tampoco existe la iniciativa del profesor por realizar dichos materiales.

3.7.2.6. REDUCIDA BIBLIOGRAFIA

De acuerdo a la entrevista dirigida a la señora Bibliotecaria del colegio (Ver anexo entrevista dirigida a la señora Bibliotecaria) pudimos constatar lo siguiente:

Que existen cinco libros relacionados con la materia de Administración, cuyas ediciones datan de 1962.

No existe otro tipo de material de apoyo para la investigación de ésta área.

Al no existir material bibliográfico ni de apoyo las alumnas y profesores no solicitan este material.

Este es otro de los puntos en el cual podemos ver la falta de interés y preocupación por parte de autoridades, y de la señora Bibliotecaria por

incrementar la bibliografía y mantener actualizada para facilitar la investigación por parte de profesores y alumnas.

CAPITULO IV

REORDENAMIENTO CURRICULAR DE PLANES Y PROGRAMAS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO EN LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD

Este capítulo constituye el objetivo central de nuestro trabajo investigativo de presentar la propuesta de reordenamiento curricular de la asignatura de Administración, mas aún, considerando que la finalidad de toda investigación es hallar una posible solución al problema en estudio.

Confiados que la siguiente alternativa contribuya como un aporte a la compleja realidad educativa que vive la institución y que afecta directamente a la juventud estudiosa de este sector.

4.1. ESTRUCTURACION DINAMICA DEL PLAN DE ESTUDIOS

Para la revisión y reordenamiento del plan de estudios se ha basado se ha basado en una seria y científica investigación de campo recopilando datos y hechos significativos del problema, además que no han sido revisados en casi

dos décadas, comprobando que el colegio se ha mantenido indiferente y sujeto a planes oficiales.

Para reestructurar el plan se procedió a modificar y aumentar la carga horaria en forma parcial del plan de estudios vigente, tanto del Ministerio de Educación como el colegio, cuyo propósito es relacionar los conocimientos teóricos – prácticos que debe adquirir la alumna durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Plan de estudios propuesto para el Bachillerato Técnico en Comercio y
Administración, Especialidad Contabilidad.**

| ASIGNATURA | CURSOS | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| | 1ero. | 2do. | 3ero |
| A. Cultura General | | | |
| Literatura | 2 | 2 | 2 |
| Estudios Sociales | 2 | 2 | 2 |
| Inglés | 2 | 2 | 2 |
| Cultura Física | 2 | 2 | 2 |
| B. Formación Científica | | | |
| Matemática | 6 | 4 | 4 |
| Investigación | 2 | 2 | 2 |
| C. Formación Técnico - Práctico | | | |
| Contabilidad | 12 | 12 | 12 |
| Mecanización | | 2 | 2 |
| Administración | 4 | 4 | |
| Redacción y Doc. Comercial | 2 | 2 | 2 |
| Estadística | 2 | 2 | 2 |
| Derecho Mercantil | | | 2 |
| Administración Presup. y trib. | | | 4 |
| Mecanografía | 2 | | |
| Relac. Humanas y Públicas | 2 | 2 | |
| Legisl. Lab. Y Cooperativismo | | 2 | 2 |
| TOTAL | 40 | 40 | 40 |

4.2. SELECCIÓN DE CONTENIDOS ACTUALIZADOS.



Considerando la complejidad de la vida contemporánea, la rapidez de los cambios científicos - tecnológicos, es necesario que los estudiantes tengan una formación integral acorde al desarrollo de la ciencia y de la técnica. La asignatura de Administración, que es de vital importancia para quienes en el futuro puedan laborar en una empresa pública o privada y que el éxito de una administración depende directamente de la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, organización, dirección y control. En tal virtud nuestro trabajo va orientado hacia el mejoramiento de los recursos humanos, especialmente de nuestras estudiantes.

Para el aprendizaje de la materia de Administración para el primero y segundo curso de ciclo diversificado de la especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional República de Israel sección Vespertina de la ciudad de Cuenca, hemos seleccionado objetivos generales y específicos de la asignatura, contenidos teóricos – prácticos que permita la acción pedagógica a un proceso de enseñanza - aprendizaje articulado, completo y significativo, estrategias metodológicas y técnicas de aprendizaje activo, formas de evaluación continua y permanente aplicables a la materia y a la bibliografía básica que servirá para el tratamiento de dicha asignatura.

4.2.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

La alumna al culminar el año escolar estará en capacidad de:

- 4.2.1.1. Comprender los fundamentos teóricos de la administración, las especies de la administración, la relación con otras ciencias, y las escuelas de la Administración científica.
- 4.2.1.2. Comprender las escuelas de la Administración científica, y, lo esencial de la empresa, de la previsión y de la planeación.
- 4.2.1.3. Analizar los principios, sistemas, reglas, técnicas y etapas de la organización, de la integración de personas y cosas y de la dirección, en una empresa que haría de esta en un ente eficiente.
- 4.2.1.4. Analizar los principios, etapas y sistemas de control en la empresa que hacen factible el logro de los objetivos de la empresa, y, aplicar la planeación, organización, dirección y control en una empresa real o supuesta.

4.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION PARA EL PRIMER CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO.

Al concluir el primer año de diversificado la alumna estará en capacidad de:

- 4.2.2.1. Destacar el concepto, etapas, características e importancia de la administración
- 4.2.2.2. Determinar las especies de administración y las relaciones de la administración con otras ciencias.
- 4.2.2.3 Distinguir los elementos de la administración
- 4.2.2.4. Establecer los fundamentos de la escuela de Administración
- 4.2.2.5. Identificar los elementos, fines y problemas de la empresa
- 4.2.2.6. Determinar los principios de la previsión, reglas para la fijación de objetivos y clases de objetivos.

4.2.2.7. Identificar los principios y técnicas de la planeación.

CONTENIDOS PROGRAMATICOS DE ADMINISTRACION PARA EL PRIMER CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO.

4.2.3. ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION, LAS ESCUELAS DE LA ADMINISTRACION CIENTIFICA, LA EMPRESA Y LA PREVISION.

Unidad 1: Concepto de la Administración

1.1. Definición Nominal

1.2. Su objeto

1.3. Su finalidad

1.4. Sus etapas

1.5. Su carácter técnico

1.6. Definición real

1.7. Características de la Administración

1.8. Su importancia

Unidad 2: Especies y Relaciones de la Administración

- 1.6. Administración pública y privada
- 1.7. Administración Política
- 1.8. Administración Mixta
- 1.9. Formas de descentralización
- 1.10. Administración de personas y cosas
- 1.11. Administración y Ciencias Sociales
- 1.12. Administración y el Derecho
- 1.13. Administración y la Psicología
- 1.14. Administración y la Moral

Unidad 3: Elementos de la Administración

- 3.1. Su concepto
- 3.2. Diversos criterios de división
- 3.3. Elementos de la mecánica administrativa
- 3.4. Elementos de la dinámica administrativa
- 3.5. Etapas científicas de la Administración
- 3.6. Elementos de la Administración de cosas
- 3.7. Métodos de los estudios administrativos

Unidad 4. Escuela de Administración Científica

- 4.1. Concepto de las Escuelas de la Administración
- 4.2. Escuela de la Administración Científica
- 4.3. Escuela del Proceso Administrativo
- 4.4. Escuela de comportamiento humano
- 4.5. Escuela de Sistema social
- 4.6. Escuela Matemática o de la Administración Cuantitativa
- 4.7. El enfoque de sistemas

Unidad 5. La Empresa

- 5.1. Elementos que forman la empresa
- 5.2. La unidad empresarial y sus distintos aspectos
- 5.3. El empresario
- 5.4. Los fines de la empresa
- 5.5. Los problemas de la magnitud de la empresa

Unidad 6: La Previsión

- 6.1. Principios generales de la previsión
- 6.2. Reglas para la fijación del objetivo
- 6.3. Diversas clases de objetivos

6.4. La investigación y sus reglas

6.5. Técnicas de la investigación

6.6. reglas sobre los cursos alternativas de acción

6.7. Técnicas sobre los cursos alternativos de acción

4.2.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION PARA EL SEGUNDO CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO

Al terminar el segundo año de diversificado la alumna estará en capacidad de:

4.2.4.1. Identificar los principios y técnicas de la planeación

4.2.4.2. Determinar los principios, las reglas y las técnicas de la integración.

4.2.4.3. Distinguir los principios y etapas de dirección.

4.2.4.4. Determinar los principios y sistemas de control

4.2.4.5. Esquematizar la planeación, organización, integración, dirección y control y aplicar a una empresa real o supuesta.

**CONTENIDOS PROGRAMATICOS DE ADMINISTRACION
PARA EL SEGUNDO CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO DE
LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD.**

4.2.5. La planeación, la Organización, la Integración, la Dirección, el Control y la Aplicación del Proceso Administrativo.

Unidad 1: La Planeación

- 1.1. Concepto e importancia de la Planeación
- 1.2. Los principios de la Planeación
- 1.3. Reglas sobre las Políticas
- 1.4. Reglas sobre las estrategias
- 1.5. Reglas sobre Procedimientos
- 1.6. Reglas sobre los Programas y presupuestos
- 1.7. Técnicas de la Planeación

Unidad 2: La Organización

- 2.1. Su concepto e importancia
- 2.2. Su objetivo, función social y especies
- 2.3. Los principios de la organización
- 2.4. La funcionalización: reglas y técnicas
- 2.5. Sistemas de organización
- 2.6. Los niveles jerárquicos: sus reglas
- 2.7. El tramo de control y sus reglas
- 2.8. La definición de funciones y obligaciones
- 2.9. Los comités
- 2.10. la complejidad organizacional
- 2.11. Organización y burocracia

Unidad 3: La Integración

- 3.1 Aspectos dinámicos de la Administración
- 3.2 Su concepto e importancia
- 3.3. Principios de la integración de personas
- 3.4 Principios de la integración de cosas
- 3.5 Reglas y técnicas de la integración de personas
- 3.6 Integración y relaciones industriales

3.7 Integración y relaciones públicas

3.8 Técnicas fundamentales de la Administración de cosas

Unidad 4: La Dirección

4.1. Concepto de Dirección

4.2. Principios de la Dirección

4.3. La comunicación: Sistema nervioso de la administración

4.4. Especies de la comunicación

4.5. Principios de la comunicación

4.6. Barreras de la comunicación

4.7. La autoridad y el mando de la empresa

4.8. Complementos y auxiliares de la autoridad

4.9. Autoridad y liderazgo

4.10. Decisiones

4.11. Auxiliares técnicos de mando

4.12. Reglas de la delegación

4.13. La Supervisión

Unidad 5: El control

5.1. Su concepto y sus tipos

- 5.2. su importancia
- 5.3. Sus principios
- 5.4. Su proceso y reglas
- 5.5. Clasificación de los medios de control
- 5.6. Algunos sistemas modernos

Unidad 6: Aplicación práctica del proceso Administrativo

- 6.1. La planeación de una empresa
- 6.2. La organización de una empresa
- 6.3. La integración de una empresa
- 6.4. La Dirección de una empresa
- 6.5. El control de una empresa

4.3. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS Y TECNICAS DE LA ASIGNATURA

La metodología y las técnicas de aprendizaje deben tener un sentido participativo, interactuante, socializador y contextualizado capaz de gestar aprendizajes significativos que respalden apropiadamente la eficacia y eficiencia de la acción pedagógica con el aprovechamiento del saber individual

y colectivo. En este sentido los métodos y técnicas de aprendizaje activo propiciarán a la estudiante el intercambio de experiencias innovadoras, estimulará el hábito a la investigación, creatividad, originalidad, fortalecimiento de la autonomía en el proceso de aprender individualmente como en grupo.

4.3.1. METODOS DE APRENDIZAJE ACTIVO APLICABLES DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.

4.3.1.1. Métodos de Razonamiento

- Método deductivo
- Método Inductivo
- Método Analógico
- Método Comparativo

4.3.1.2. Métodos de Coordinación con la materia

- Método Lógico
- Método Psicológico
- Métodos pedagógicos o didácticos

4.3.1.3. Métodos en cuanto a la concretización

- Método Simbólico o Verbalista
- Método Intuitivo

4.3.1.4. Métodos en cuanto a la Sistematización

- Métodos de Sistematización rígido
- Métodos de Sistematización semirígido
- Métodos de Sistematización Ocasional

4.3.1.5. Métodos en cuanto a las actividades de los alumnos

- Método Activo
- Método Investigativo
- Método Participativo
- Método de Observación
- Métodos Didácticos Activos

4.3.1.6. Métodos en cuanto a la globalización de los conocimientos

- Método de globalización
- Métodos de Especialización
- Método de Concentración

4.3.1.7. Métodos en cuanto a la realización entre el Profesor y el alumno

- Método Individual
- Método recíproco
- Método Colectivo

4.3.1.8. Métodos en cuanto al trabajo de alumno

- Método de trabajo individual
- Método de trabajo colectivo
- Método Mixto de Trabajo
- Método de proyectos

La selección de estos métodos no pueden basarse en una simple intuición o creer que sean recetas mágicas que pueden llevarnos indefectiblemente a excelentes resultados. La selección y adecuación de la metodología a aplicarse guardan correspondencia con la asignatura, con las unidades didácticas, destrezas y contenidos programáticos que se irán desarrollando y ejecutando durante la acción pedagógica.

4.3.2. TECNICAS PARA EL APRENDIZAJE ACTIVO DE LA MATERIA

Al igual que los métodos, la elección y utilización de las técnicas de aprendizaje activo estarán de acuerdo a los objetivos tanto generales como específicos de cada curso, unidades, contenidos, necesidades e intereses de la alumna, nivel de madurez, contexto del aula, capacidad y experiencia del profesor, sin embargo es necesario tener en cuenta y sugerir la siguiente clasificación y formas didácticas.

4.3.2.1. CLASIFICACION:

- El bingo
- Triadas para aprender a escuchar
- Ensalada de letras
- Palabra clave
- Crucigrama
- Comisión
- Panel
- Discusión
- Lluvia de ideas
- Philip 6.6.
- Taller pedagógico

4.3.2.2. FORMAS DIDACTICAS

Según la finalidad que se perseguirá al instruir:

- Individualistas
- Socializadas

Según la autonomía de la alumna:

- Directivas
- No Directivas

Según la postura que el maestro adoptará con relación a la clase:

- Generalizada
- Diferenciada
- Individualizada

Según el modo que se presente el objeto de conocimiento:

- Observación

- Experimentación
- Ilustraciones

Según los principios predominantes:

- Elaborativas
- Objetivas
- Verbales
- Expositivas

4.4. FORMAS DE EVALUACION APLICABLES A LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION.

En nuestro medio es indispensable desarrollar una cultura de evaluación que rectifique tradicionales conceptos y concepciones de medición, calificación, reprobación, con sus negativas consecuencias psicológicas que obstaculizan el crecimiento personal del discente generando una serie de trastornos y desarmonías individuales como sociales.

La Reforma Curricular consensuada propone una evaluación entendida como una función pedagógica en donde la reflexión los criterios y la toma de

decisiones sirven para reorientar sobre la marcha el proceso y final de la enseñanza – aprendizaje. Además la evaluación cumple varias funciones: La instructiva, la educativa, de diagnóstico, de desarrollo y de control, que en la práctica docente se relacionan e interactúan, en consecuencia la evaluación educativa debe atender a las diferentes dimensiones del proceso educativo y desarrollo humano, estableciendo evaluación del desarrollo intelectual (cognitivo), evaluación del pensamiento y creatividad (procedimental) y evaluación del desarrollo valorativo humano (actitudinal).

En base a estos principios y conceptos fundamentales de evaluación, proponemos formas de evaluación continua, sistemática y permanente para comprobar el cumplimiento de los objetivos generales de la asignatura de Administración que establecemos criterios sustentados en los siguientes controles:

- a) Control sistemático y continuo, mediante la evaluación escrita u oral que reflejará de manera dinámica de que modo van asimilando los conocimientos, desarrollando actitudes y procedimientos. Se aplicará pruebas orales y escritas dirigidas a la comprobación del aprendizaje del tema y la unidad didáctica respectiva.
- b) Control periódico, estará encaminado a comprobar los objetivos que exigen mayor nivel de asimilación y desarrollo de habilidades cognitivas, actitudinales y

procedimentales en las que se insistirán durante el desarrollo de la unidad didáctica o períodos determinados. Se cumplirán actividades como: trabajos de Investigación teórica, bibliográfica y de campo, prácticas de observación, aplicación práctica del proceso administrativo en una empresa, aportes periódicos, exposición de trabajos, pruebas objetivas de rendimiento o ejecución.

- c) Control de acreditación, comprobará aspectos más concretos relacionados con aprendizajes cualitativos planteados en los objetivos generales de la asignatura que tiene que ver con el problema de resultados y la eficacia de la alumna y del curso. Se cumplirá esta fase mediante acciones de: Evidencias de aprendizajes, reportes, prácticas experimentales, etc.
- d) Control Sumativo, actividad que se comprobará el logro de objetivos tanto de la formación integral de la alumna como la calidad de enseñanza, aprendizaje en la asignatura que le servirá para la promoción y acreditación del año escolar.

Esta evaluación se desarrollará en forma permanente y con modalidades diversas: prueba acumulativa, Exposición y defensa de trabajos investigativos, prácticas de oficina, informes periódicos.

En conclusión de los parámetros antes descritos, la calificación trimestral comprenderá el promedio de cuatro aportes:

1. Control sistemático y continuo
2. Control periódico
3. Control de Acreditación, y
4. Control Sumativo.

4.5. BIBLIOGRAFIA BASICA PARA EL ESTUDIO DE LA MATERIA DE ADMINISTRACION

Texto Básico

REYES Ponce, Agustín (1994), Administración Moderna, Edit., Limusa, Mexico.

Textos Complementarios

A continuación incluimos los títulos de otros autores, para facilitar información sobre la temática a estudiarse y puedan ampliar sus conocimientos y experiencias en los tópicos que sean del interés de las alumnas.

AGILA M, Lucio (1995) Organización y Administración de Centros Educativos, Impreso UTPL, Loja.

CHIAVENATO, Idalverto, (1987), Introducción a la Teoría General de la Administración, Editorial MacGraww Hill, Bogotá.

HERRERA M, Edgar,(1997) Administración Educativa, Impreso, Quito

KOONTZ, Haroldd: (1986) Administración, Editorial MacGraw Hill, México.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA, (1996) Administración Educativa,
DINACAPED, Quito

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA,(1992) Introducción a la Administración Educativa, DINACAPED, Quito, 1992.

MUNCH, Galindo (1986), Fundamentos de Administración, Editorial Trillas, México

RAYMOND, O. León,(1976), Principios de Administración, Editorial El Ateneo, Bogotá.

REINOSO, Víctor: (1988), El Proceso Administrativo y su aplicación en las empresas, Editorial Pedagógica Freire, Riobamba.

TERRY, George: (1988) Principios de Administración, Editorial CECSA, Buenos Aires

REELLES C., Luz (1995) Administración y Planificación Financiera I, Impreso

UTPL. Loja

CONCLUSIONES

Y

RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

De las investigaciones realizadas, tanto bibliográficas, de campo, experiencias como evidencias empíricas en concordancia con las hipótesis formuladas en nuestro proyecto hemos llegado a las siguientes conclusiones:

1. Del análisis exhaustivo de los planes hemos podido comprobar que la carga horaria de dos horas semanales no cumplen los objetivos que propone el Ministerio de Educación, más aún las 58 clases anuales supuestamente reales se ven disminuidos por la paralización de actividades de orden Ministerial, clasista e institucional que definitivamente redundan en el aprendizaje y conocimiento de la asignatura.
2. En lo referente a los programas difundidos por el Ministerio de educación que afectan al conocimiento práctico de necesidades de las estudiantes hemos deducido que en dichos instrumentos curriculares no se incluyen dimensiones procedimentales y actitudinales perjudicando al conocimiento científico de la asignatura.
3. Se ve afectada la asignatura por falta de continuidad en el tratamiento de los contenidos programáticos por la insuficiente carga horaria, provocando la atomización de conocimientos de la materia.

4. Que los contenidos programáticos emitidos por el Ministerio de Educación se observa que no dan oportunidad al trabajo práctico y experiencias extracurriculares que refuercen al conocimiento teórico aprendido en clase.

5. En lo que se refiere a la hipótesis sobre la planificación curricular elaborados por los profesores no cumplen los requisitos obligatorios, como su estructuración de acuerdo a las nuevas corrientes pedagógicas. De lo cual deducimos lo siguiente:
 - 5.1. Se detecta el incumplimiento por parte del profesor al no entregar las programaciones curriculares en el Vicerrectorado.

 - 5.2. De los documentos revisados de programaciones de otras asignaturas fue posible tomar muestras de formularios, así como también del diálogo con el director del área y el Profesor de la asignatura se llegó a establecer los siguientes criterios:
 - 5.2.1. Que utilizan instrumentos elaborados de acuerdo al currículo tradicional, contraviniendo con la organización didáctica moderna.

 - 5.2.2. Que existe poco interés del docente para el tratamiento de la asignatura, causando desmotivación a las alumnas en el conocimiento de la misma.

6. Para verificar la hipótesis en cuanto a la utilización y manejo de técnicas y métodos de enseñanza aprendizaje realizamos observaciones directas de lo que se pudo comprobar lo siguiente:

- El docente no cumple el proceso metodológico del plan de lección, provocando desinterés por parte de las alumnas.
 - No se aplica métodos de enseñanza constructivista y significativa, causando pasividad de las alumnas durante la acción pedagógica.
 - Se verifica la clase expositiva o magistral trayendo como consecuencia el memorismo y el dictado de la asignatura.
 - Ausencia de técnicas de aprendizaje activo constituyendo en una clase monótona y poco participativa.
7. De la visita y observación a la biblioteca hemos podido constar que existe un mínimo de libros referentes a la asignatura demostrando poco interés en adquirir obras que sirvan de apoyo para realizar investigaciones teóricas y prácticas.

Como conclusión general de nuestro trabajo que ha sido logrado mediante una exhaustiva investigación aplicando conceptos, teóricos, metodológicos y técnicos; así como también la ayuda y colaboración de las autoridades, profesores y alumnas que sin ellos no hubiésemos podido lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Mediante este informe investigativo se nos ha permitido visualizar de manera objetiva las principales dificultades de planes y programas de la materia de Administración y que la hipótesis general planteada al inicio del proyecto ha sido

demostrada al detectar que la aplicación inadecuada de dichos instrumentos curriculares durante el proceso enseñanza aprendizaje son la causa de la ineficiente estructuración de los componentes que justifica el reordenamiento curricular de la materia.

RECOMENDACIONES

A los maestros del país y especialmente a los docentes del Colegio Nacional República de Israel, nos permitimos sugerir lo siguiente:

1. Modificar en el Plan de estudios la carga horaria de dos a cuatro horas semanales justificando el tratamiento científico y técnico de la asignatura en procura del cumplimiento de los objetivos planteados.
2. Seleccionar contenidos programáticos de acuerdo a los intereses y necesidades de las estudiantes para una formación integral acorde al desarrollo de la ciencia y la técnica.
3. Continuidad en el tratamiento académico de la asignatura a través del desarrollo de actividades extraclase.
4. Promover y ejecutar acciones pedagógicas de carácter práctico mediante la realización de pasantías en empresas públicas o privadas.
5. Se recomienda a las autoridades del plantel hacer cumplir la obligación ineludible del maestro en planificar y programar con responsabilidad y ética la asignatura encomendada.

6. Estructurar los programas curriculares acorde a las nuevas corrientes pedagógicas y la reforma curricular consensuada.
7. Destinar la cátedra a un profesional en la docencia y la especialidad, con el fin de que la asignatura sea orientada con motivación e interés.
8. Profesionalizar y capacitar al maestro para que pueda cumplir a cabalidad el proceso didáctico dentro y fuera de clase.
9. Adquirir bibliografía actualizada y textos didácticos complementarios que ayudarán a la investigación científica de las alumnas.

ANEXOS



COLEGIO NACIONAL REPUBLICA DE ISRAEL, CREADO EL 20 DE OCTUBRE DE 1980, MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL N° 018069.



ENTREVISTA AL SEÑOR VICERRECTOR.



ENTREVISTA A LA SEÑORA BIBLIOTECARIA DEL PLANTEL



ENCUESTA REALIZADA A LAS ALUMNAS DEL PRIMERO Y SEGUNDO CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO: ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

ENTREVISTA DIRIGIDA AL SEÑOR VICERRECTOR DEL COLEGIO NACIONAL

REPUBLICA DE ISRAEL

OBJETIVO. Conocer sus criterios y conocimientos acerca de la Planificación y programación didáctica dentro del plantel

1.- Cuántos Profesores de Administración existen en el Plantel?

2.- Entregan oportunamente sus Planificaciones?

3.- Podría indicarnos los formatos que utilizan para las diferentes planificaciones?

4.- Cree usted que el número de horas asignadas para la enseñanza – aprendizaje de la materia de administración son suficientes?

5. Cree que el Profesor le da la importancia necesaria a esta materia?

6.- En cuanto a las Planificaciones y Programaciones didácticas. Qué haría usted para mejorar la calidad de la educación en el plantel?

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

FICHA DE OBSERVACION No 1

PARA ANALIZAR LA PLANIFICACION DIDACTICA A NIVEL INSTITUCIONAL
FRENTE A LA PLANIFICACION DIDACTICA OFICIAL DE LA MATERIA DE
ADMINISTRACION EN EL PRIMERO Y SEGUNDO CURSO DE CICLO
DIFERENCIADO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO
NACIONAL REPUBLICA DE ISRAEL

A.-OBJETIVO

Analizar cada una de las partes, la estructura, objetivos, contenidos y estrategias metodológicas de la programación oficial e institucional de la administración.

B.-DATOS INFORMATIVOS:

CURSO:.....

ESPECIALIDAD:.....

C.-DE LA ESTRUCTURA

| | INSTITUCIONAL | | OFICIAL | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | SI | NO | SI | NO |
| Tiene objetivos generales de curso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tiene Objetivos de Unidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tiene NO. De periodos por unidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Determinan subunidades | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Precisa el número de períodos por subunidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contiene estrategias metodológicas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

D.-DE LOS CONTENIDOS

-Número de períodos anuales de la materia

| | |
|----------|---------------|
| Oficial. | Institucional |
| () | () |

-Número de períodos para el que se ha planificado

| | |
|---------|---------------|
| Oficial | Institucional |
| () | () |

-Número de Unidades planificados

| | |
|---------|---------------|
| Oficial | Institucional |
| () | () |

E—LAS ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

En comparación:

- Son iguales, tienden a la misma recomendación metodológica
- Le dan un enfoque diferente en el institucional
- Poca diferencia en el institucional pero el mismo enfoque que el Oficial
- No existe estrategia metodológica en el institucional

F.-BIBLIOGRAFIA

La bibliografía en el programa Oficial y el Institucional son:

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Iguales | diferentes | no existe |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Se utiliza bibliografía (Anotar la Bibliografía)

| OFICIAL | | INSTITUCIONAL | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| L.-extranjeros | nacionales | L.extranjeros | nacionales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Libro Común | |
| | | <input type="checkbox"/> | |

CONCLUSIONES: _____

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

FICHA DE OBSERVACION N0.2

OBJETIVO: Analizar el proceso de enseñanza - aprendizaje de la asignatura de la Administración..

DATOS INFORMATIVOS:

-Colegio:.....()

-Curso:.....()

-Fecha.....()

ASPECTOS DE OBSERVACION:

1.-Presentación del tema de clase.

SI...() NO...()

2.-Existe la motivación inicial de la clase.

SI...() NO...()

3.-Planificación de la clase.

TOTALMENTE () PARCIALMENTE () NINGUNA ()

4.-Los contenidos permiten el cumplimiento del objetivo planteado.

SI...() NO....() EN PARTE....()

5.-Los contenidos con respecto a su profundidad son

SUPERFICIALES () PROFUNDOS () ADECUADOS ()

6.-Utiliza métodos y técnicas de enseñanza - aprendizaje.

SI () NO () EN PARTE ()

7.-Evaluación de conocimientos:

realiza () No Realiza () Parcialmente ()

8.-Refuerzo de conocimientos:

TAREA A CASA () INVESTIGACION () OTROS ()

9.-Actitud de la alumna.

Participa activamente en clase ()

Se limita a escuchar ()

Realiza preguntas ()

Se interesa por la materia ()

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

ENCUESTA DE LAS ALUMNAS

Encuesta para las alumnas del cuarto y quinto curso de contabilidad del colegio
"REPUBLICA DE ISRAEL"

ESTIMADA ESTUDIANTE LEA DETENIDAMENTE EL CUESTIONARIO Y
CONTESTE CON TODA SEGURIDAD A LAS PREGUNTAS QUE SE REALIZA A
CONTINUACION.

OBJETIVO: Conocer la opinión de las alumnas acerca de la Asignatura de Administración

1.-Le gusta la asignatura de Administración.

SI

()

NO

()

2.-Los conocimientos se que recibió en la asignatura son:

MUCHOS:

()

POCOS:

()

NINGUNOS

()

3.-Los deberes o trabajos que te envían son:

- DIFICILES
- DE MEDIANA DIFICULTAD
- FACILES

4.-Señale con una x el material didáctico que el profesor utiliza en las clases de Administración.

- PIZARRON
- TIZAS
- TEXTOS
- TRAVELOGRAFO
- CARTELES
- RETROPROYECTOR
- OTROS

5.-Con respecto a los textos de Administración.

- UTILIZA VARIOS TEXTOS
- UTILIZA UN TEXTO
- NO UTILIZA NINGUNO

6.-Para los trabajos el maestro les sugiere bibliografía

- TODAS LAS VECES
- POCAS VECES
- NUNCA



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACION

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA SRA. BIBLIOTECARIA DEL COLEGIO NACIONAL
REPUBLICA DE ISR AEL

OBJETIVO: Conocer la cantidad y calidad de bibliografía que existe cerca de la asignatura de Administración.

1.- Existe bibliografía para la asignatura de Administración?

2.-Se encuentra bibliografía actualizada en sus ediciones.

3.-Cuántos libros existen para la asignatura.

4.-Aparte de libros, que otro tipo de material existe?

5.-Con qué frecuencia es utilizado este material por las alumnas y profesores?

6.-Cree usted. que existe interés por la investigación de esta materia?

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

ENCUESTA PARA DOCENTES

Compañero maestro:

Nos encontramos interesados en conocer la situación actual de la enseñanza –aprendizaje de Administración y sus problemas fundamentales. De su generosa colaboración y veracidad de sus respuestas depende el éxito de la investigación y la superación de la problemática que se detectará.

1.- Cuâl es el factor que mayor dificultad presenta en el proceso enseñanza-aprendizaje de Administración: señale dos en orden de prioridad.

- Negligencia del alumno
- Falta de especialización docente
- Disposición indecuada del aula
- Falta de Planificación
- Falta de colaboración del Padre de Familia
- Carencia de material didâctico
- Otros

2.- Señale con una (X) cual de los siguientes programas presentan en su Plantel:

- Nivel Institucional
- Nivel de Aula
- Ninguno

3.- Es importante el conocimiento, estudio y análisis de los programas para usted

SI NO

Diga dos razones:

1.-

2.-

4.- Si realizan reuniones de Area, para analizar los programas de Administración

- Continuamente
- Rara vez
- Nunca

5.- A su criterio, los programas de Administración son:

- Extensos
- Aplicables
- Limitados

6.- Para el éxito en el proceso enseñanza –aprendizaje es necesario:

-Tratar a su totalidad los contenidos.....()

-Adecuarse los contenidos a la realidad del medio.....()

-Adecuarse a los conocimientos que dispone el maestro ()

-Deben adaptarse a las necesidades del alumno ()

7.-Realiza una evaluación diagnóstica como paso previo al desarrollo del correspondiente programa .?

SI.....

NO.....

8.- -Los estudiantes traen el mismo grado de conocimientos referente a la asignatura.?

SI.....

NO.....

9.- Juzga indispensable el uso de material didáctico para la enseñanza - aprendizaje de Administración.?

SI.....

NO.....

EN PARTE.....

10.- Que tipo de material didáctico prefiere para sus clases de Administración.?

-Concreto ()

-Semiconcreto ()

-Abstracto (:)

11.- Los materiales que utiliza en sus clases son:

- pizarrón ()
- franelografo (..)
- proyectos de Slides (:)

Otros(especifique).....
.....

12.- En que medida dispone el Plantel material para la enseñanza –aprendizaje de Administración.?

- Abundante ()
- Escaso (..)
- Ninguno (..)

13.- Señale con una “X” el método y técnica que utiliza con mas frecuencia.

METODOS

- Inductivo-deductivo.....()
- Analítico-Sintético()

TECNICAS

- Interrogativa.....()
- Expositiva()
- Dialogada.....()
- Comparativa.....()
- Demostrativa ()
- Descubrimiento ()

Otras(especifique).....
.....

14.-En la evaluación que usted realiza considera :

- Los contenidos abordados.....()
- La participación del estudiante en clase.....()
- El cumplimiento de tareas------()
- Los exámenes rendidos.....()

15.-La evaluación que usted ejecuta se basa en una previa planificación?.

SI.....()

NO.....()

16.-La evaluación servirá para fines de calificación.?

SI..... PARCIALMENTE.....

NO.....

17.-Con que frecuencia efectúa la evaluación,?

- Luego de cada clase.....()
--Al término de cada unidad.....()
- Mensualmente.....()
--Trimestralmente.....()

18.-Para qué evalúa.?

- Para signar una nota.....()
- Para conocer si el alumno aprueba el año.....()
- Para verificar el cumplimiento de los objetivos.....()

19.-Qué actividades considera como aportes para evaluar al alumno.?

.....

.....

GRACIAS POR SU COLABORACION

BIBLIOGRAFIA

BLACIO, Galo (1992), Didáctica General, Edit. UTPL, Loja

CELI, Rosa M, (1994), Curriculo, UTPL. Loja.

COLECCIÓN PEDAGOGICA, (1969), Metodología de la labor pedagógica, Edit. Grijalbo

CHILD, Denis (1984), Psicología para Docentes, Edit. Kapelusz, Buenos Aires.

DE MATTOS, Luiz, (1974) Compendio de Didáctica General.

LEMUS, Luis Arturo, (1973), Pedagogía, Edit. Kapelusz, Buenos Aires Argentina

MATUTE, Jaime y otros, (1998), Métodos, Técnicas y Procedimientos Activos, CEDMI,
Guía 2, Cuenca – Ecuador.

NERECI, Imideo Guissepe, (1973), Hacia una Didáctica General Dinámica, Edit.
Kapelusz, Buenos Aires.

PURDY, R. J, Finch, A. Y otros, (1969), Curriculum y Administración Escolar, Edit.
Paidos, Buenos Aires, Argentina.

REYES, Ponce Agustín, (1994), Administración Moderna, Edit. Limusa, Mexico.

SPENCER, Rosa, GIUDICE, María, (1973), Nueva Didáctica Especial, Edit. Kapelusz

Buenos Aires.