157

Universidad Técnica Particular de Loja
BIBLIOTECA GENERAL
Revisado el 99-10-05
Valor $/20000
Nº Clasificación 1999 F634 MA.839

658
CURRÍCULOS EDUCACIONALES
ADMINISTRACIÓN
REDISEÑO DE PROGRAMAS

658.0712
370

658 X366

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

TEMA:

"ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS CURRICULARES QUE SE UTILIZAN PARA EL TRATAMIENTO DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION EN EL PRIMERO Y SEGUNDOS AÑOS DEL CICLO DIVERSIFICADO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE: DE LA CIUDAD DE CHONE, PROPUESTA ALTERNATIVA PARA REDISEÑAR LOS PLANES Y PROGRAMAS."

Tesis previa a la obtención del título de Licenciadas en Ciencias de la Educación.

INTEGRANTES:

RUTH ALEXANDRA FLORES DE VALGA
EDRINA ERODITA CEDEÑO BUENAÑO
RAQUEL BEATRIZ ALVARADO MUÑOZ

DIRECTOR:

LIC. MIGUEL VALDIVIESO H.

CHONE - MANABI - ECUADOR

1999

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

Septiembre, 2017

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

TEMA:

"ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS CURRICULARES QUE SE UTILIZAN PARA EL TRATAMIENTO DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION EN EL PRIMERO Y SEGUNDOS AÑOS DEL CICLO DIVERSIFICADO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE: DE LA CIUDAD DE CHONE, PROPUESTA ALTERNATIVA PARA REDISEÑAR LOS PLANES Y PROGRAMAS."

Tesis previa a la obtención del título de Licenciadas en Ciencias de la Educación.

INTEGRANTES:

RUTH ALEXANDRA FLORES DE VALGA
EDRINA ERODITA CEDEÑO BUENAÑO
RAQUEL BEATRIZ ALVARADO MUÑOZ

DIRECTOR:

LIC. MIGUEL VALDIVIESO H.

CHONE - MANABI - ECUADOR

1999

CERTIFICACION

Lic. Miguel Valdivieso H.

DIRECTOR DE TESIS

C E R T I F I C A:

Que el presente trabajo de investigación realizado por las egresadas Sra. Ruth Flores de Valgas, Sra. Edrina Cedeño y Sra. Raquel Alvarado de la especialidad de Administración y Supervisión Educativa del centro Asociado de Chone.

Ha sido prolijamente revisada y se ajusta a las normas establecidas por la facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Técnica Particular de Loja, Modalidad Abierta, por consiguiente, autorizo su presentación.

Loja, Febrero de 1999

F).....

Lic. Miguel Valdivieso H.

DIRECTOR DE TESIS

AUTORIA

las ideas, opiniones, y los criterios vertidos en el presente trabajo de investigación son de responsabilidad absoluta de sus autoras:

F).....

Sra. Ruth Flores de Valga

F).....

Sra. Edrina Cedeño

F).....

Sra. Raquel Alvarado

DEDICATORIA

A mi esposo Bogar

A mis hijos, Jonathan,

Michaelle y Nataly

RUTH

A mi esposo Rody

A mis hijos Rody, Iván

y María.

EDRINA

A mi esposo Klimton

A mi hijo Wilian Daniel

RAQUEL

AGRADECIMIENTO

Al haber concluido el presente trabajo de investigación queremos dejar constancia de nuestro más sincero agradecimiento a todas las personas que de una u otra forma muy generosa nos brindaron su contingente en la culminación y transparencia de esta investigación. Nuestro sincero agradecimiento a las autoridades, cuerpo docente personal administrativo de la Universidad Técnica Particular de Loja y de manera muy especial al Sr. Lic. Miguel Valdivieso H. Catedrático de la misma quien con nobleza, sacrificio responsabilidad y entusiasmo profesional supo dirigir el presente trabajo y brindar generosa orientación para la culminación del mismo.

Nunca olvidaremos sus gratos recuerdos técnicos profesionales de este digno catedrático universitario. Finalmente nuestro agradecimiento al personal Docente Administrativo y Docente de el Colegio Técnico nacional UNE.

Las Autoras

ESQUEMA DE CONTENIDOS

CERTIFICACION i

AUTORIA ii

DEDICATORIA iii

AGRADECIMIENTO iv

ESQUEMA DE CONTENIDOS v

INTRODUCCION xv

OBJETIVOS xix

HIPOTESIS xx

PLANEAMIENTO EDUCATIVO 2

1.1. NOCIONES GENERALES 2

1.2. CURRICULO: ELEMENTOS BASICOS 7

1.3. DISEÑO CURRICULAR 9

1.4. LA PROGRAMACION CURRICULAR A NIVEL DE AULA O PLAN ANUAL 11

1.4.1. Diseño Propuesto para los Colegios Técnico Nacional "UNE" de Chone 15

1.4.2. Diseño Propuesto para los Colegios Técnico Nacional "Une" de la Ciudad de Chone . . . 15

1.5. PLAN DE UNIDAD DIDACTICA 19

1.5.1. Características Generales del Plan de Unidad Didáctica 21

1.5.2. Estructuración del Plan de Lección 22

1.6. METODOS ACTIVOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE 24

1.6.1. Métodos de Aprendizaje Activo 24

1.6.2. Técnicas de Aprendizaje Activo 27

1.6.3. Clasificación de Técnicas Didácticas 28

1.7. FORMAS DIDACTICAS EN LA DIRECCION DEL APRENDIZAJE 30

ANALISIS DE LOS PLANES O PROGRAMAS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION DE PRIMEROS Y SEGUNDOS AÑOS DEL CICLO DIVERSIFICADO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD ELABORADOS POR EL M.E.C. 35

2.1. ANALISIS DE PLANES Y PROGRAMAS 37

2.1.1. Análisis de los Planes 37

2.1.2. Análisis de Programas 41

2.2. CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 45

ESTUDIO DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION QUE LABORAN LOS PROFESORES DE LOS PLANTELES 51

3.1. ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS CON RELACION A LA ESTRUCTURA DE PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PROFESORES 52

3.1.1. Análisis Estructural de los Planes Anuales 52

3.1.2. ANALISIS ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE UNIDAD DIDACTICA 57

3.3. ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE UNIDAD DIDACTICA . . 63

3.4. ANALISIS DEL PLAN DE LECCION 64

3.5. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTENIDOS PLANTEADOS 65

3.5.1. Cuaderno de Materia 66

3.5.2. Apuntes, Notas O Tareas 66

3.6. ANALISIS PEDAGOGICO DE LOS DOCENTES DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE 67

3.7. ANALISIS DEL TRABAJO CURRICULAR DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SELECCIONADA PARA LA INVESTIGACION 97

3.7.1. Falta de Presentación y Control de las Planificaciones 97

3.7.2 Proceso de Enseñanza-Aprendizaje Tradicional 98

REORDENAMIENTO CURRICULAR DE PLANES Y PROGRAMAS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO CURSO DEL CICLO DIVERSIFICADO EN LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD 103

4.1. EL DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS 103

4.2. SELECCION DE CONTENIDOS PROGRAMATICOS ACTUALIZADOS 105

4.2.1. Objetivos Generales de la Asignatura . . 106

4.2.2. Objetivos Específicos de la Asignatura de Administración para el Primer Curso del Ciclo Diversificado 107

4.2.3. Generalidades: Las Escuelas de la Administración Científica, La Empresa y La Previsión . . 108

4.2.4. Objetivos Específicos de la Asignatura de Administración para el segundo curso de Ciclo Diversificado 110

4.2.5. La Planeación, la Organización, la Integración, la Dirección, el Control y la Aplicación del Proceso Administrativo 111

4.3. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA EL TRATAMIENTOS DE LA ASIGNATURA 114

4.3.1. Métodos de Aprendizaje Activo para el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje 115

4.5. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA 123

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 125

CONCLUSIONES 126

RECOMENDACIONES 131

ANEXOS 133

BIBLIOGRAFIA 153

INTRODUCCION

Existe actualmente en nuestro país un afán de reforma educativa integral que ya se la está llevando a la práctica en la mayoría de establecimientos esto por el conocimiento también integral y completo del educando en sus aspectos técnico-profesional.

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 contesto como estudiante de la Universidad Técnica Particular de Loja y docentes en servicio activo, conscientes de la necesidad de introducir cambios curriculares elegimos al Colegio Técnico Nacional UNE, 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 Aprendizaje.

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

El capitulo 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 por el Ministerio de Educación.

El capitulo III se refiere al estudio de la Planificación de la asignatura de Administración que elabora el profesor en el plantel, exponiendo conceptos seguido del análisis del trabajo de campo.

El capitulo 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.

Es obvio que al realizar esta investigación tropecemos con ciertas dificultades de manera especial al aplicar las encuestas y entrevistas ya que hubo cierta resistencia en los directivos y profesores, pero luego de explicarlos el objetivo de nuestra investigación decidieron colaborar y pudimos concluir el trabajo de campo.

Dejamos abierta la posibilidad de hacer una nueva investigación al menos después de la primera promoción de los nuevos egresados para poder verificar si realmente el rediseño de los planes y programas de estudio de la especialidad han dado sus frutos.

OBJETIVOS

Para hacer realidad el trabajo investigativo nos propusimos los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL:

* Analizar y validar el proceso de aplicación de planes y programas de estudio, la asignatura de Administración en cuarto y quinto cursos de Contabilidad del Colegio Técnico Nacional UNE con el propósito de elaborar un reordenamiento Curricular en la materia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar algunas nociones sobre la planificación y programación didáctica.

- Realizar un análisis crítico de los planes y programas de administración emitidos por el Ministerio de Educación.

- Especificar las dificultades detectadas en la estructuración y programas de la signatura de Administración en cuarto y cursos utilizados por los profesores en el plantel.

- Evaluar procesos metodológicos utilizados por el maestro durante el proceso enseñanza-aprendizaje de la asignatura de administración.

Paralelamente a los objetivos y sistematizándola investigación formulando las siguientes hipótesis:

HIPOTESIS

HIPOTESIS GENERAL

De acuerdo a estudios preliminares se supone que los planes y programas de la asignatura de administración en el cuarto y quinto cursos en la especialidad de contabilidad no cumplen los objetivos que trae la asignatura, por cuanto la caducidad de los mismos vigentes y la utilización de los maestros demuestran un bajo interés en las alumnas por el estudio de la signatura.

HIPOTESIS PARTICULARES

De la hipótesis general proponemos las siguientes hipótesis particulares:

- Los planes y programas dados por el Ministerio de Educación, afectan al conocimiento de la realidad, necesidades e intereses de las estudiantes.

- La planificación curricular elaborada por los profesores del plantel no cumplen los requisitos de diseño planteados por la didáctica moderna.

- La utilización y manejo de técnicas y en métodos de enseñanza aprendizaje fundamentadas en clases expositivas, propician en las alumnas actuar pasivamente durante la acción pedagógica.

CAPITULO I

PLANEAMIENTO

EDUCATIVO

PLANEAMIENTO EDUCATIVO

En el presente capitulo y con la finalidad de tener una idea clara y concreta de los elementos teóricos y científicos que manejaremos en la siguiente investigación nos permitimos hacer una análisis de los parámetros relacionadas con la planificación curricular que deben utilizar los maestros a nivel de aula procedemos secuencialmente de los siguiente manera:

- Escribimos las definiciones de autor y autores.
- Se analizaría su alcance coherelacionándole con el campo educativo.
- Expresaremos nuestra opinión y direccionalidad que le damos de acuerdo con el propósito nuestra investigación objetivo principal es la formación integral de alumnos razón por lo que no debemos descuidar el mínimo detalle al momento de planificar, puesto que de allí parte el éxito docente para que los análisis cuantitativos y cualitativos tengan validez y confiabilidad.

1.1. NOCIONES GENERALES

La 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 responsabilidad, es indispensable que se desarrolle habilidades para elaborar planes bien concebidos que realmente se constituyan en un aporte para la labor educativa iniciándose con un claro conocimiento de los conceptos de planes que los presentamos a continuación:

a) 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 porcentajes anuales".

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

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

Desde el punto de vista pedagógico los planes educativos constituyen la prevención de las áreas de

estudio que se deben cumplir con relación al logro de los objetivos de curso, área y a la carga horaria.

De lo manifestado podemos educar que los planes son: la previsión inteligente y bien calculada de todas las etapas del trabajo escolar y 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 los resultados deseados, los mismos que deben estar de acuerdo o correlacionados con los fines y objetivo de la educación nacional.

b) PROGRAMAS:

La práctica educativa necesita un serio planteamiento 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 del algunos autores como:

Varela (1990:55 y 197) dice: :El programa de estudio

es un instrumento curricular, un diseño tecnológico para la consecución de los objetivos educacionales.

Sainz expresa: (1994:85) 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 (1991:42) manifiesta que: "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 educativo de la escuela"

Como podemos darnos cuenta de estos conceptos los programas son guías que sirven de guía al maestro para 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 tienen que 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 enunciados, los programas de estudio deben guardar los siguientes principios:

a. Los contenidos pragmáticos contribuirán a la consecución de los fines de la educación en cada ciclo según corresponda.
b. Selección en cada ciclo de acuerdo a la realidad socio-económico del alumnado.
c. Los programas de estudio se presentan como un todo integrad o 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.

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

Desde el punto de vista administrativo los programas desagregan los objetivos, actividades, recursos y evaluaciones de los planes. Es una descripción más concreta de la intensiones y procura un ordenamiento más puntual de los elementos porque aproxima 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. CURRICULO: ELEMENTOS BASICOS

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.- Celi Rosa (1995:15) manifiesta: currículo es: El desarrollo individual, social, político cultural del educando, las necesidades de la comunidad y del educando, el conjunto de experiencias de técnicas y demás 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 contribuyen en el aprendizaje:

CONCEPTO CURRICULO: Se entiende por CURRICULO el 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 extendida.

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

Después 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 enseñar.

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

Los instrumentos curriculares están íntimamente en relación con la clase a la que pertenece el planificador, es decir se hará planes para asegurar las relaciones del

sistema imperante, así como para hacer el currículo un medio de transformación.

En el proceso curricular se destacan dos momentos o dimensiones: la dimensión real relacionada con los efectos y consecuencias de su implementación en la relación curricular.

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

Tras de la dimensión formal en el currículo se encuentra sucesos y acciones que se manifiestan abiertamente, conjunto de vivencias y manifestaciones que se producen en la vida real diaria de una institución educativa que no se explica pero que influye 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 adelantar 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 Técnicas 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 un instrumento que sistematiza todos los recursos del currículo y los presenta como un proyecto o un plan listo para ser ejecutado. Por esta razón se la considera como una disciplina de carácter operativo que una vez que ha recogido las necesidades sociales e individuales se proponen objetivos, perfiles, acciones metodológicas,

contenidos y evaluaciones 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 por que los objetivos propuestos en el Sistema educativo vigente ya no sirve 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 estudios con la finalidad de lograr una educación integral del alumno.

1.4. LA PROGRAMACION CURRICULAR A NIVEL DE AULA O PLAN ANUAL

De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación la reforma curricular llega a nivel del ciclo básico el mismo que se complementa hasta el próximo año lectivo. Para el diversificado se rige con la misma estructuración desde hace una década, lógicamente con ciertas modificaciones que realizan las instituciones de acuerdo con los intereses y necesidades de la misma.

Consultando con los directivos (VICERRECTOR) del establecimiento que hemos seleccionado no manifestaró que trabajan lineamientos semejantes y que ella ha incluido un elemento más que la denomina DIAGNOSTICO y que los demás aspectos son los mismos que dio el MEC.

Por considerar de importancia y por cuanto creemos que las descripciones que hace el Lic. Valdivieso Hidalgo en el texto de prácticas docentes(1993) son objetivos nos permitimos fundamentarnos en ello para hacer análisis del Plan Anual lógicamente incluyendo el aspecto antes indicado. Haremos constar el esquema y el análisis correspondiente.

ESQUEMA DEL PLAN DIDACTICO ANUAL

MATERIALES DIDACTICOS : Audiovisuales, VHS, televisión, equipo de sonido, grabadora, franelógrafos, mapas, etc.

UBICACION GEOGRAFICA ESTRATEGICA DE LA INSTITUCION:

Zona poblada, zona original, suburbana, urbana, etc.

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

Además lo que el maestro identifique de acuerdo a la realidad donde se desarrolla la acción educativa, sin embargo lo dicho pierde espectativa para buscar recursos

Una técnica que puede ser utilizada a los NIPS = Necesidades, intereses, problemas y soluciones.

OBJETIVOS, DESTREZAS Y CONTENIDOS

Para conseguir las metas trazadas durante el año se debe seguir las siguientes instrucciones:

a. Internalizar los objetivos propuestos por las instituciones educativas, 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 resultados 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 sus aptitudes y capacidades elige los medios 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. Métodos de itinerarios
d. Técnicas 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:

En el plan anual de los Colegios incluyen como segundo aspecto DIAGNOSTICO, en que harán constar lo siguiente:

a) DIAGNOSTICO

1.4.1. Diseño Propuesto para los Colegios Técnico Nacional "UNE" de Chone

Tomando como fundamento lo establecido por el MEC y lo que creen adecuado los directivos de los colegios TÉCNICO NACIONAL "UNE" de Chone nos permitimos diseñar un Plan Curricular de Aula Acogiendo las dos corrientes. Debemos indicar que del proyecto están conscientes las autoridades y nos han pedido que hagamos llegar los documentos para hacer realidad el trabajo todo desde que hace algún tiempo los supervisores y directivos de la Dirección Provincial de Educación no visitan los colegios peor organizan reuniones de actualización pedagógica.

1.4.2. Diseño Propuesto para los Colegios Técnico Nacional "Une" de la Ciudad de Chone

COLEGIO TÉCNICO NACIONAL "UNE"

PROGRAMA CURRICULAR A NIVEL DE AULA

PLAN ANUAL

1. DATOS INFORMATIVOS

Sección: matutina Curso: Año lectivo: 98-99

Asignatura: Administración Profesor:

Períodos en el año Lectivo: 120

2. DIAGNOSTICO

Se lo realizará en función a los siguientes parámetros:

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

3. OBJETIVOS PROPUESTOS

Se tendrá como van los siguientes:

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

4. SELECCION DE UNIDADES Y DISTRIBUCION DE PERIODOS

No.	TITULO	PERIODOS
1.	Conceptos importantes 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. METODOLOGIA

METODOS COMPARATIVOS

- Observación
- Comprobación
- Asociación

METODO DE ITINERARIO

- Localización
- Generalización

METODO DE INVESTIGACION

- Identificación del problema
- Planteamiento de Soluciones

6. RECURSOS DIDACTICOS

- Lecturas
- Diapositivas
- Informes
- revistas
- Periódicos
- Textos de consulta
- Gráficos
- Carteles

7. EVALUACION

- Lecciones escritas
- Lecciones orales
- pruebas de libro abierto
- Trabajos de grupo
- Investigaciones bibliográficas

8. BIBLIOGRAFIA

- Reyes, Ponce Agustín ADMINISTRACION MODERNA Edit. Limusa, México
- Terry, George, Principios de la Administración Edit. CECSA, Buenos Aires, 1988

9. OBSERVACIONES:

Firma del Profesor

Revisado por el jefe de A.

Aprobado por el Vicerrector

1.5. PLAN DE UNIDAD DIDACTICA

Según el Plan de Unidad Didáctica señalado por García Hoz citado por Maillo(1973:484) dice: "Nace a raíz de una tarea imprenscindible: organizar la comunidad escolar, en

cuyo seno se da cita por la riqueza y dimensiones de su estructura, múltiple y variados elementos, enlazar sus funciones, prevenir sus trabajos, moderar oportunamente la intervención y actuar de forma valiosa y eficiente. Solo de esta manera podrá la unidad didáctica facilitar un persuasivo servicio al principio de integración como verdadero fin educativo.

Un centro educativo que solo transfiere conocimientos y fomenta sin consideración el memorismo, nada a 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, aquí es donde tienen que cultivarse las distintas y necesarias facetas de la educación intelectual, forjar en cada alumno la personalidad adecuada, construirse costumbres para poder desenvolverse competentemente y eficientemente en el mundo social y de trabajo.

¿Qué significa la Unidad Didáctica?

Encontramos en el manuela de Supervisión Educativa 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 la situación de la vida.

1.5.1. Características Generales del Plan de Unidad Didáctica

Siendo la Unidad Didáctica una forma de estructura los contenidos de la enseñanza, para concentrar, integrar, unir, y generalizar el proceso de aprendizaje, según lo manifiesta Maillo(1973:487) debe poseer las siguientes características:

a. La unidad didáctica quiere ante todo un nuevo sistema de enseñanza que este al servicio 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 han de hacer suyo un sistema 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 de la comunidad educativa (Maillo, 1973:487)

REALISMO: Los planes tienen que responder a las condiciones geográficas, sociales,

económicas, culturales, infraestructurales del plantel, de tal modo que tengan efectividad.

PRECISION Y OBJETIVIDAD: Las propuestas de los planes deben evitar deducciones equivocadas y sujetadas a una visión objetiva de lo que se necesita comunicar.

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

SECUENCIA: Los períodos y acciones de un plan requiere ser organizada, ordenada de tal manera que puedan ser adecuadamente ejecutadas.

1.5.2. Estructuración del Plan de Lección

El presente esquema constituye una sugerencia que le permite al maestro planificar la clase. En cada uno de los elementos de este esquema se determinan características pedagógicas que deben observarse para una adecuada planificación.

PLAN DE LECCIÓN DEL MEC. PROMECED

DATOS INFORMATIVOS:

Area de estudio.----------

Unidad Didáctica.----------

Objetivos de la Unidad Didáctica.----------

Tema de estudio.----------

Metodología.----------

Curso.----------

Tiempo.----------

Tiempo.----------Fecha.----------

Nombre del profesor.----------

CONTENIDOS APRENDIZAJE	ACTIVIDADES	RECURSOS DIDACTICOS	EVALUACIONES

Información Científica

Bibliografía

Observación y sugerencias

---------- ----------

VICERRECTOR PROFESOR

1.6. METODOS ACTIVOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

1.6.1. Métodos de Aprendizaje Activo

Antes de referirnos a lo que son los métodos de enseñanza aprendizaje nos centraremos a lo que es la metodología.

METODOLOGIA: Es la parte misma de la lógica que trata, los métodos en especial los científicos, integran el conjunto de métodos que se sigue en una investigación.

En el área didáctica la metodología se refiere específicamente a una parte de la didáctica cuyo objetivo 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 propósito de especificar lo que es el método de educación, revisaremos su etimología La palabra método se deriva del griego methodos que quiere decir meta y odos que quiere decir caminos quedando así; metodología es el camino que se escoge para llegar a un fin.

a.

- Métodos Comparativos
- Método Análogo
- Método Deductivo
- Método Inductivo

b. METODOS DE COORDINACION CON LA MATERIA

- Método Psicológico
- Método Pedagógico o Didáctico
- Método Lógico

c. METODOS EN CUANTO A LA CONCRETIZACION

- Método Simbólico o Verbalista
- Método Intuitivo

d. METODOS EN CUANTO A LA SISTEMATIZACION

- Método de sistematización ocasional
- Método de Sistematización semi-rígido
- Método de sistematización rígido

e. METODOS EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ALUMNAS

- Métodos Didácticos Activos

- Métodos Investigativos
- métodos de Observación
- Método Activo
- Método Participativo

f. METODOS EN CUANTO A LA GLOBALIZACION DE LOS CONOCIMIENTOS.

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

g. METODOS EN CUANTO A LA REALIZACION ENTRE EL PROFESOR Y EL ALUMNO

- Método Recíproco
- Método Colectivo
- Método Individual

h. METODOS EN CUANTO AL TRABAJO DEL ALUMNO

- Métodos de Proyectos
- Métodos Mixto de Trabajo
- Métodos de Trabajo Individual
- Métodos de Trabajo Colectivo

La clasificación de los métodos no pueden apoyarse en una simple intuición a creer que sean recetas mágicas que pueden llevarnos a excelentes resultados.

La selección y adecuación de la metodología que se aplicará guardará correspondencia con la materia, con las unidades didácticas con las destrezas y contenidos programáticos que se desarrollan durante la acción educativa.

1.6.2. Técnicas de Aprendizaje Activo

Después 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 de esta manera 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 a 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. Clasificación de Técnicas Didácticas

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

INDIVIDUALISTA: 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 TÉCNICAS SEGUN 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 paras ser el artífice de su propio conocimiento.

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

GENERALIZADA. Cuando el maestro se dirige a toda 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 esta 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 clases con el objeto de adecuar la enseñanza, al ritmo condición psicológica o cronológica y aptitudes especiales.

FORMAS SEGUN 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, SEGUN LOS PRINCIPIOS PREDOMINANTES

ELABORATIVAS: Basadas en el principio de la actividad, que implica el juego, el trabajo, hábitos operativos, 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 DE LOS PLANES O PROGRAMAS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION DE PRIMEROS Y SEGUNDOS AÑOS DEL CICLO DIVERSIFICADO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD ELABORADOS POR EL M.E.C.

ANALISIS DE LOS PLANES O PROGRAMAS DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION DE PRIMEROS Y SEGUNDOS AÑOS DEL CICLO DIVERSIFICADO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD ELABORADOS POR EL M.E.C.

Manifestamos entonces que los contenidos son elementos obligatorios de cualquier proceso enseñanza-aprendizaje son tan importantes que no podríamos hablar de enseñanza, sino existe este elemento fundamental.

Esta concepción es producto de 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 su 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 mencionaremos conceptos emitidos por Jorge Villaroel (1995:173)

CONTENIDOS CONCEPTUALES: Es el conjunto de hechos, nociones, conceptos, principios, o teorías 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, teorías que deben ser conocidas y suficientemente comprendidas, por lo menos en sus aspectos básicos, por parte de los alumnos.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES: Comprende el conjunto de habilidades, destrezas, técnicas o estrategias que se

utilizan para el logro de 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

2.1.1. Análisis 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 suficiente la carga horaria de 2 períodos 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 asignatura por motivos como: paralización de actividades decretadas por la UNE, actividades programadas a nivel local o disposiciones ministeriales.

c. Con el 50% de los períodos 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. Diurno

ESPECIALIZACION. Contabilidad

ASIGNATURAS	CURSOS		
	4°	5°	6°
A. CULTURA GENERAL			
Educación Social y Cívica	3	2	2
Estudios Sociales	3	2	2
Castellano Y Literatura	-	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
Adminst. Presup. y Tributaria	-	-	4
Mecanografía	2	-	-
Relaciones Humanas y Públicas	2	2	-
D. ORGANIZACION 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 dice 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 integridad.

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, debe estar en correspondencia con las etapas de desarrollo de los alumnos.

7. Areas 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 o nacionales.

2.1.2. Análisis de Programas

Los programas elaborados por el MEC exponen 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 una característica 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 no tenga una concreción orientada 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 si, 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 estos, 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 prioridad 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 estas entre si, evitando la fragmentación y repetición de contenidos.

2.2. CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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. IMPORTANCIA

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

Como podemos cuenta los contenidos programáticos especificados no tienen una relación y secuencia que permita una real formación de bachilleres.

CAPITULO III

ESTUDIO DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION QUE LABORAN LOS PROFESORES DE LOS PLANTELES

ESTUDIO DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACION QUE LABORAN LOS PROFESORES DE LOS PLANTELES

Este capítulo consta de aspectos generales del planteamiento 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. No hacemos análisis por separado de cada colegio porque al revisar las planificaciones tienen la misma estructuración. Es por ello que generalizamos las interpretaciones.

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 elección 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. Análisis Estructural de los Planes Anuales

Luego de la entrevista realizada a la Sra Vicerrectora pudimos verificar comprobar las programaciones institucionales de la signatura de Administración de 1ero y 2do Año de ciclo diversificado del Colegio Técnico Nacional "UNE" con el respectivo archivo de este departamento detectándose el cumplimiento, 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 el jefe de área de Contabilidad en la que hace constar que no se han recibido las programaciones de los cursos objeto de

nuestra investigación, del año lectivo 1998-1999, así como también de los años anteriores (Ver anexo entrevista a la Sra. Vicerrectora).

ENTREVISTA REALIZADA A LA SRA. VICERRECTORA DEL COLEGIO NACIONAL "UNE" DE LA CIUDAD DE CHONE

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

1.- ¿Cuántos profesores en la asignatura de Administración existen en su plantel?

La sra. Rectora supo manifestar que: 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?

Al respecto dijo:

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

3.- Podría indicarnos el formato que utilizan para las diferentes planificaciones?

Pues el único con 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 Ud. que el número de horas clase asignadas a la enseñanza-aprendizaje de la asignatura de Administración son suficientes?

En forma categórica expresó: 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?

Desde mi punto de vista pienso que: Toda asignatura tiene su importancia, pero en este caso se encuentra considerada como una materia más que constar en el plan de estudios.

6.- En cuanto a las planificaciones y programaciones didácticas que hará Usted para mejorar la calidad de la educación 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 laboran 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.

Para una mejor apreciación de la forma como trabajan los docentes de diseñar las planificaciones nos permitimos presentar el esquema que se encuentra utilizando el plantel en todas las asignaturas del plan estudio.

PROGRAMACION A NIVEL DE AULA

AREA O ASIGNATURA_____ CURSO_____

PERIODOS ANUALES_____

UNIDAD_____ Nº_____

OBJETIVOS DE LA UNIDAD_____

PERIODOS POR UNIDAD_____

OBJETIVOS OPERACIONALES	*SUBUNIDADES*	*PERIODOS*	*ESTRATEGIAS ACTIVIDADES*	*METODOLOGIA EVALUACION*
Señalar los comportamientos	*Desglose de los contenidos de la unidad con las características que el docente requiera. Incorporación de contenidos de acuerdo a las 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 ESTRUCTURA 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 teórico 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 Técnico Nacional UNE carece de ese 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 de 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.

JUICIO 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 le 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.

Llamado 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 socioeconómico 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.

ORGANIZACION:

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 MAESTRO, toda vez que esto sirve de fundamento para la realización del Programa a Nivel de Aula.
- Organización de tareas en razón de la ubicación geográfico del sector, de las condiciones climáticas, de las posibilidades de cumplimiento real por parte de los docentes y las autoridades.
- Elaboración de una Acta que recoja las acciones cumplidas.
- Redacción de instrumentos anticipados 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

- Períodos Anuales
- Períodos 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 a 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 Planificación a Nivel de Aula la estructura 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 Asociación de Profesores por

Areas encabezadas 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 continuarlo 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 operaciones y hacia la derecha separando la que corresponde a estrategias en dos aspectos:

Actividades en las cuales estarán estrategias los recursos y evaluaciones:

3.4. ANALISIS DEL PLAN DE LECCION

Conforme al trabajo investigativo realizado a través de fichas de observación directa de clases y en fechas distintas, llegamos a la conclusión que no se realizan los planes de clase o lección por lo que no se pueden verificar

las secuencias 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 van de acuerdo a los requerimientos de la asignatura, 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.

Mostrando de esta 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 ya es conocido por los profesores, estas planificaciones son y están sometidas a constantes supervisiones y controles por parte de la Junta de Profesores del Area y de la Sra. Vicerrectora del Colegio. Sin embargo, se utiliza los leccionarios. En Ministerio de Educación y Cultura recomienda que al realizar la programación a Nivel de Aula ésta reemplaza al leccionario. Para nuestro trabajo investigativo utilizaremos otro tipo de documentación que sin estar completamente legalizado o

formalizado pero que estamos seguros que todo alumno o la mayoría lleva, sus cuadernos de apuntes; un libro guía, un cuaderno de deberes o tareas escolares, los mismos que son testigos asiduos de los contenidos que se imparten en las aulas.

3.5.1. Cuaderno de Materia

Se acostumbra a llevar un cuaderno borrador para apuntes ordenados de acuerdo a los contenidos aprendidos por el alumno que se constituye en la realización de la materia, el mismo que a veces es dictado por el profesor o 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 pueda 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 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 a la señora Vicerrectora del Plantel realizamos la observación directa de dos clases en fechas distintas previo anuncio al profesor de la asignatura (Ver anexo ficha de observación Nº1 y 2) obteniendo los siguientes resultados.

Del primer Items 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 item 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 item número tres planificación de la clase no se constata ningún tipo de planificación.

Al no existir planificación los contenidos que corresponden al item 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 item 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 clases 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 esfuerzo 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 este 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 todas aquellas que se cumplen al iniciar cada período, cuyo fin es predisponer el estado anímico del alumnado para la ejecución del nuevo conocimiento. Estas funciones se cumplen en tres instancias denominadas Prerequisitos, motivación inicial y enunciación del tema.

PREREQUISITOS

Son todos aquellos conocimientos previos destrezas, habilidades y experiencias que tiene el alumno y que sirve para entrelazar los conocimientos anteriores con la nueva temática.

MOTIVACION INICIAL

La motivación inicial es muy importante en la ejecución de una clase; la misma que incentiva a 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.

ENUNCIADO DEL TEMA

Es de prioridad indicar a los señores estudiantes el tema de la clase. Anotándolo 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 este período juega un papel preponderante la destreza profesional del maestro, aquí el alumno se convierte en artífice creativo-reflexivo-crítico de sus propios aprendizajes.

Al momento de planificar una clase se tiene muy en cuenta las siguientes sugerencias.

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

b. Hacer constar todas las actividades que realizarán maestro alumno durante el transcurso de la lección para lograr la construcción o elaboración del nuevo aprendizaje.

c. Las actividades deben seguir un orden secuencial en relación al tema, métodos técnicas de aprendizaje activo empleada en el desarrollo de la lección.

d. 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.

e. El material didáctico es imprenscindible en todas las clases, por lo mismo amerita indicar el momento de su presentación, destacando el como y el para que lo utiliza.

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

- ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA O REFUERZO DEL CONOCIMIENTO.

Tienen como prioridad reforzar los conocimientos, despejar dudas e inquietudes que nacen en los estudiantes. Esta actividad puede cumplirse de diferente manera, lo siguiente:

- Proponemos algunas actividades para reforzar al buen entendimiento de la clase.
- Reconstrucción de gráficos
- Ejercicios mentales
- Elaboración de esquemas
- Ejercicios de localización
- Repetición de experimentos
- Aplicaciones prácticas
- Elaboración de resúmenes

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:

- Examinar el logro de objetivos planteados

- 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 DIVERSIFICADO DEL COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE" DE LA CIUDAD DE CHONE.

En nuestro trabajo investigativo realizamos una encuesta a 30 alumnas del primer curso y 30 alumnas del

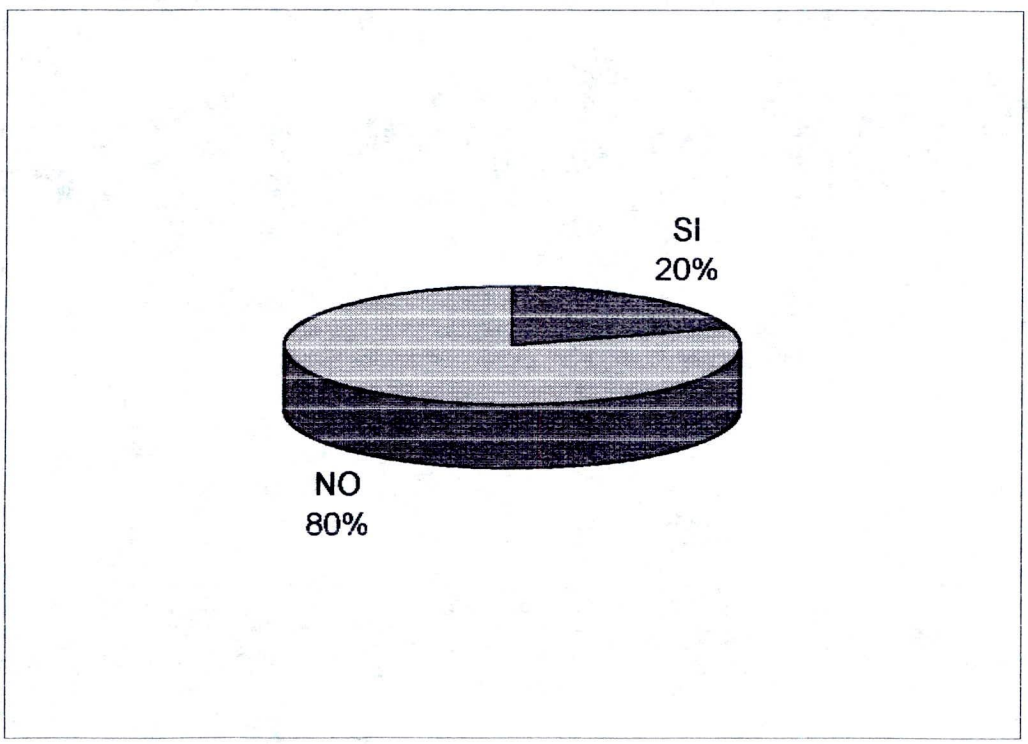
segundo curso del ciclo diversificado de la especialidad de Contabilidad con el propósito de conocer sus criterios acerca de la asignatura de Administración.

Los datos presentados 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.

TABULACION E INTERPRETACION DE DATOS
ENCUESTA REALIZADA A 30 ALUMNAS DEL PRIMER CURSO DEL CICLO DIVERSIFICADO
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD
COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE"

PRIMERA PREGUNTA:

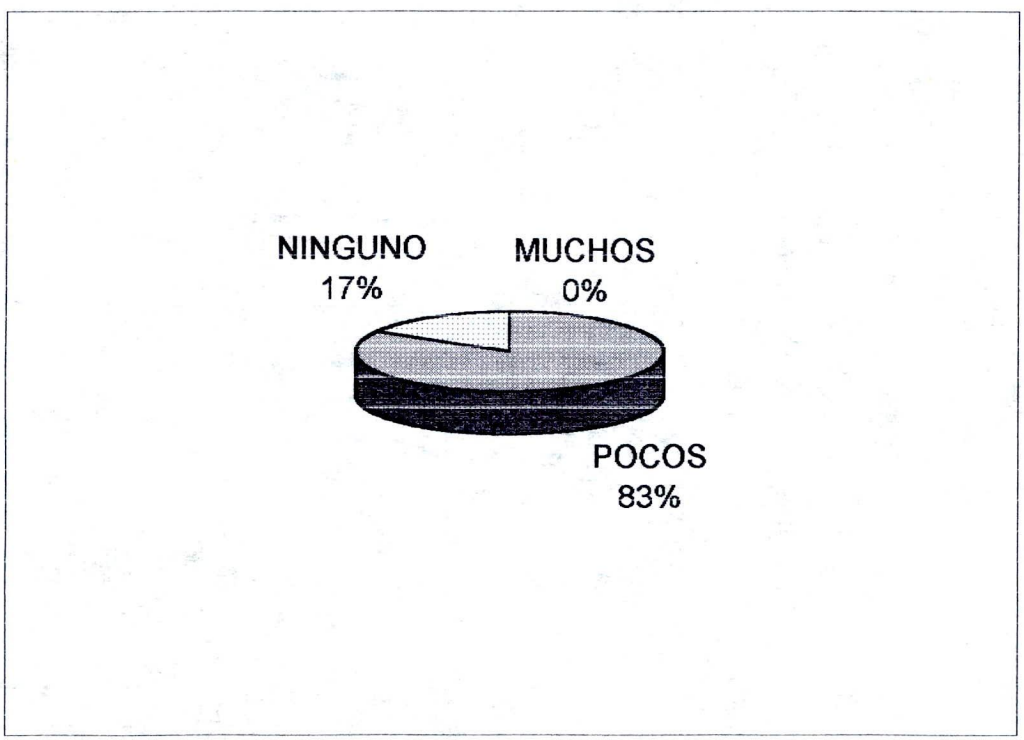
Le gusta la Asignatura de Administración:	Numero	%
SI	6	20
NO	24	80
TOTAL	30	100



ANALISIS:
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%.

SEGUNDA PREGUNTA:

Sus conocimientos en la asignatura son:	Numero	%
MUCHOS	0	0
POCOS	25	83,33
NINGUNO	5	16,67
TOTAL	30	100

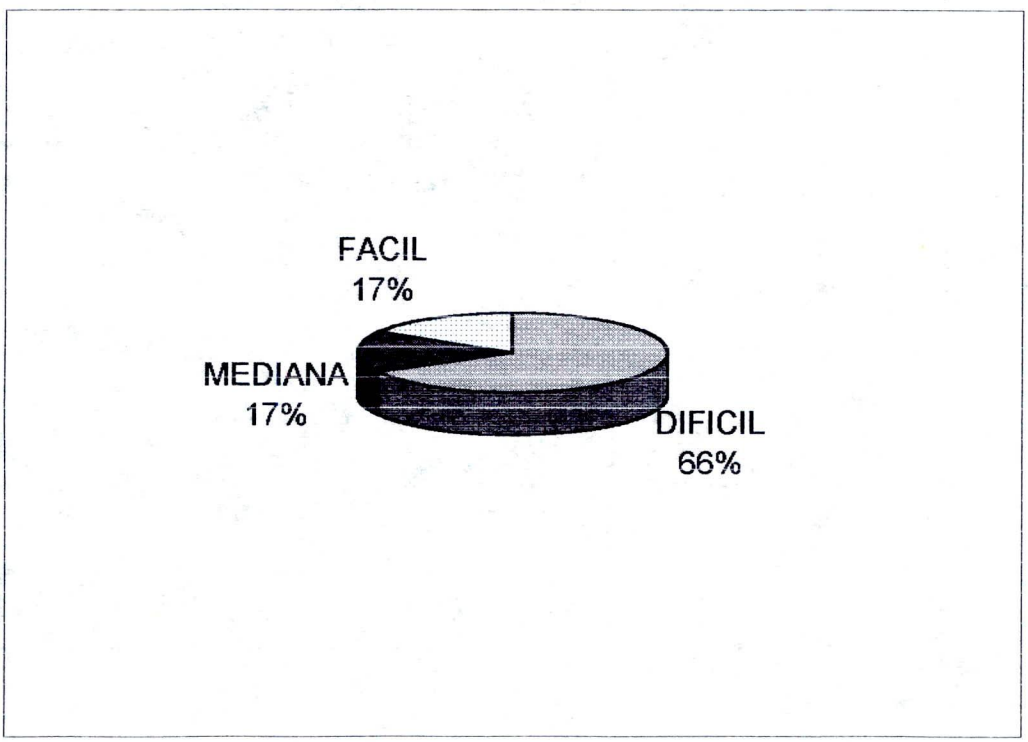


ANALISIS:

De las 30 alumnas, 25 contestan que recibieron pocos conocimientos de la asignatura que equivale al 83,33%; 5 que no recibieron ningún conocimiento equivale al 16,67% y 0 alumnas que recibieron muchos conocimientos equivale al 0%.

TERCERA PREGUNTA:

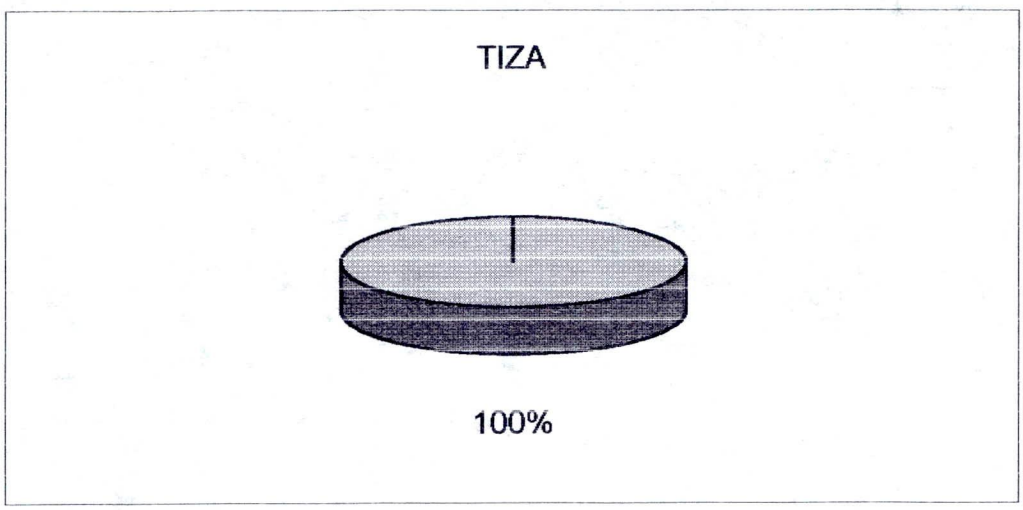
Las tareas o trabajos que te envían son:	Numero	%
DIFICIL	20	66,66
MEDIANA	5	16,67
FACIL	5	16,67
TOTAL	30	100



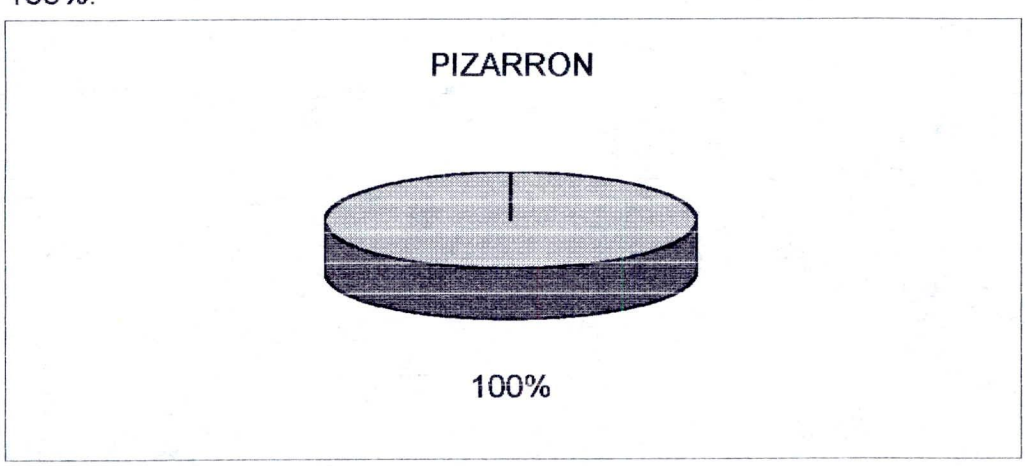
ANALISIS:
De las 30 alumnas, 20 contestaron que difícil equivale al 66,66%; 6 que mediana lo que equivale al 16,67% y el 5 que fácil que equivale al 16,67%

CUARTA PREGUNTA:

Marque con una (X) el material didáctico que utiliza el profesor.	Numero	%
TIZA	30	100
PIZARRON	30	100
TOTAL	30	100



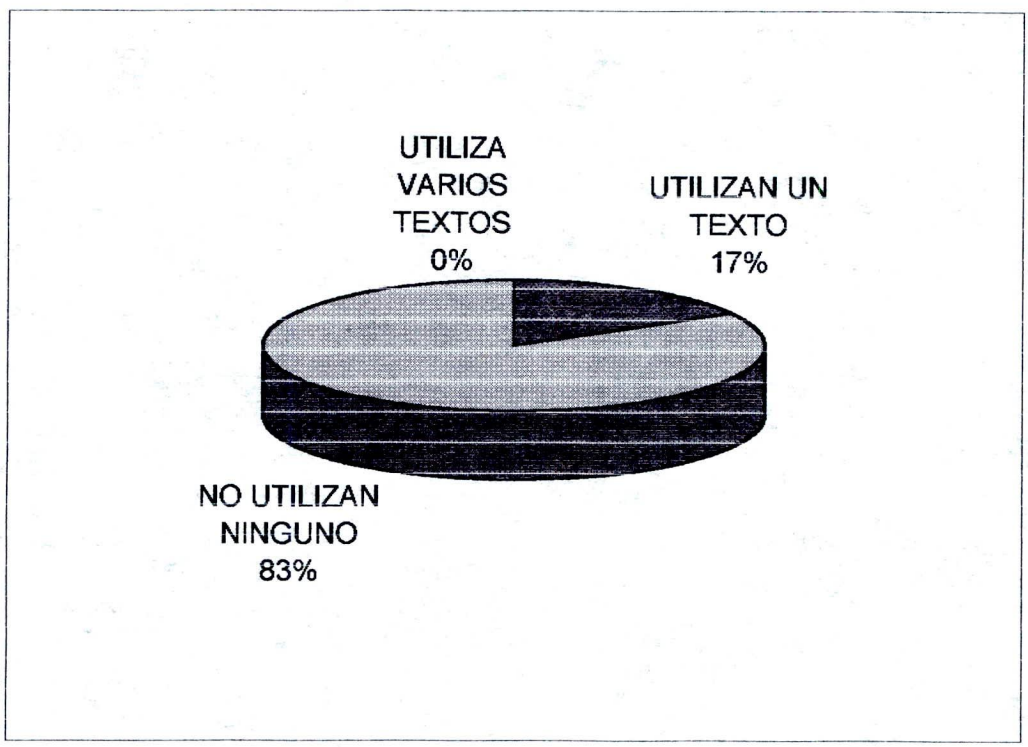
ANALISIS:
De las 30 alumnas, 30 contestaron que utiliza tiza lo que equivale al 100%.



ANALISIS:
De las 30 alumnas, 30 contestaron que utiliza pizarrón lo que equivale al 100%.

QUINTA PREGUNTA:

En el tratamiento de la materia de Administración:	Numero	%
UTILIZAN UN TEXTO	5	16,67
NO UTILIZAN NINGUNO	25	83,33
UTILIZA VARIOS TEXTOS	0	0
TOTAL	30	100

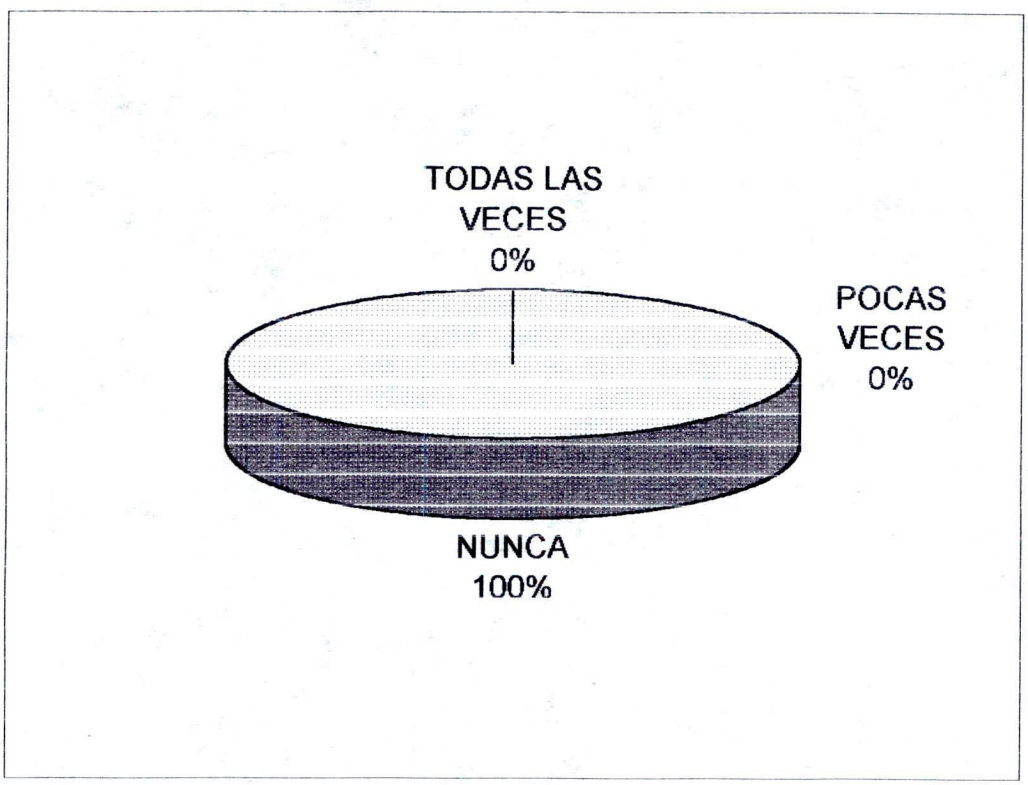


ANALISIS:

De las 30 alumnas, 5 utilizan un texto lo que equivale al 16,67% y 25 no utilizan texto alguno lo que equivale al 83,33%.

SEXTA PREGUNTA:

Para la realización de trabajos el maestro sugiere bibliografía:	Numero	%
TODAS LAS VECES	0	0
POCAS VECES	0	0
NUNCA	30	100
TOTAL	30	100

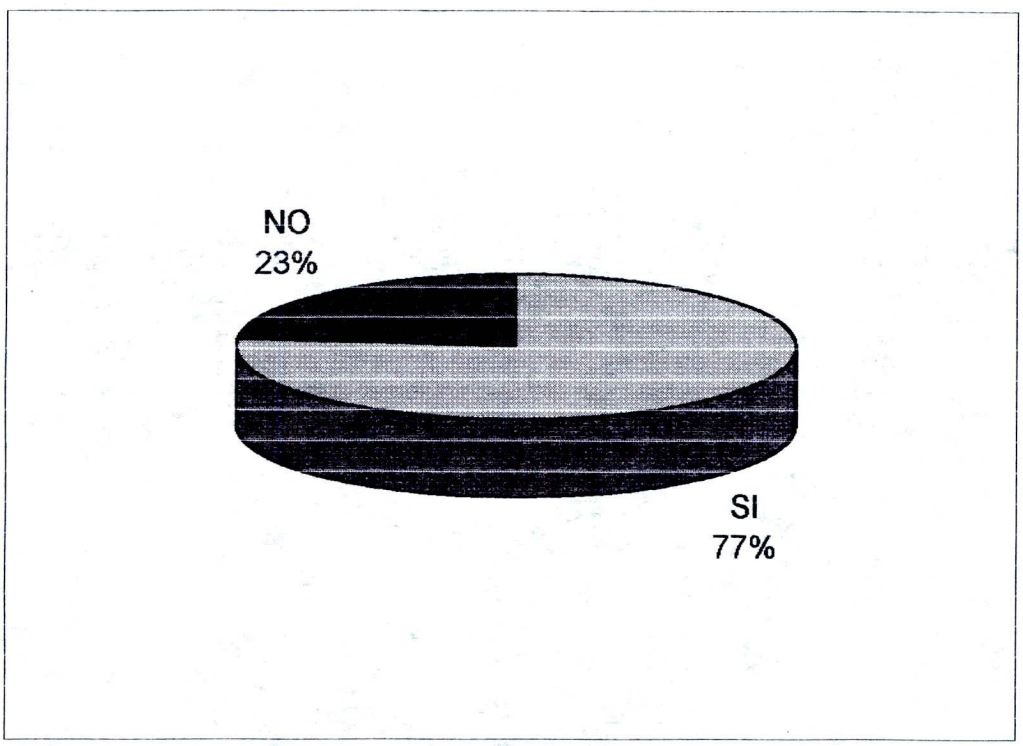


ANALISIS:

De las 30 alumnas, las 30 contestaron que nunca les sugiere bibliografía lo que equivale al 100%.

SEPTIMA PREGUNTA:

Piensa usted que los contenidos aprendidos tienen utilidad práctica:	Numero	%
SI	23	76,67
NO	7	23,33
TOTAL	30	100

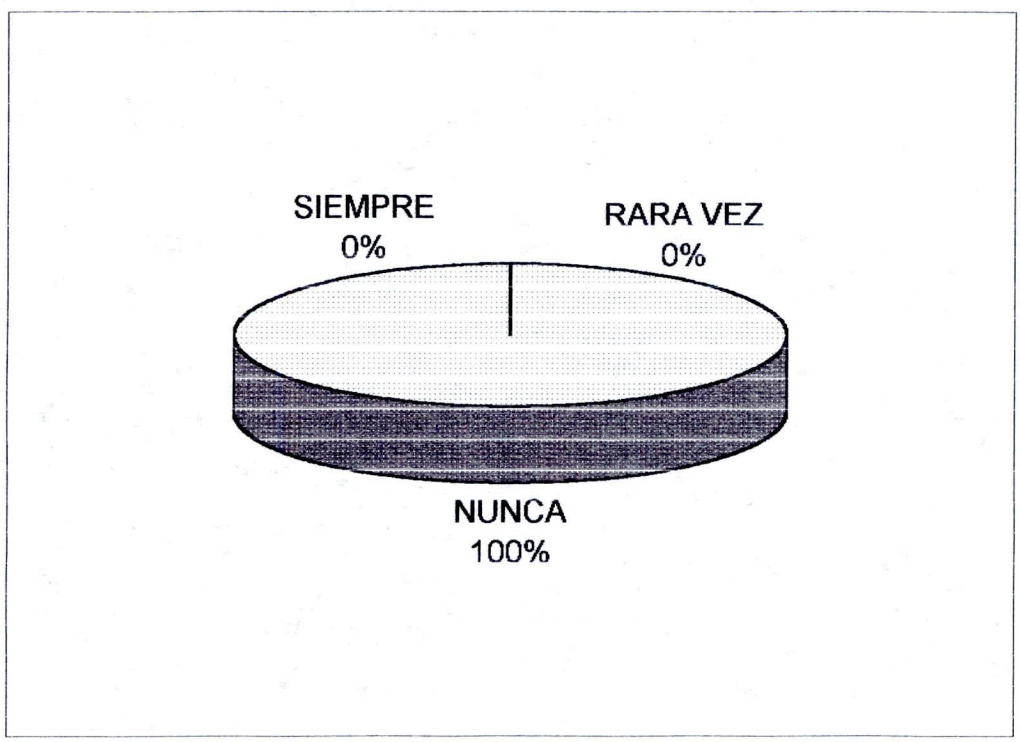


ANALISIS:
De las 30 alumnas, 23 contestaron SI lo que equivale al 76,67% y 7 constestaron que NO lo que equivale al 23,33%.

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
BIBLIOTECA GENERAL

NOVENA PREGUNTA:

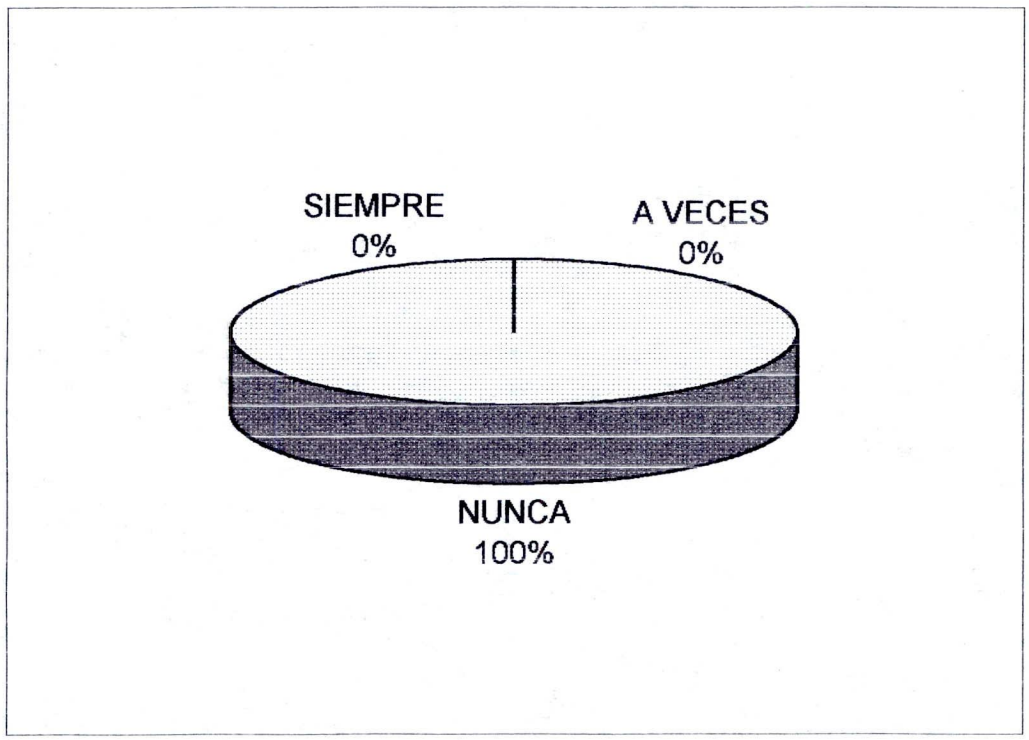
Elabora actividades de observación a empresas de su localidad:	Numero	%
SIEMPRE	0	0
RARA VEZ	0	0
NUNCA	30	100
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, todas contestaron que nunca realizan actividades de observación a empresas. lo que equivale al 100%.

DECIMA PREGUNTA:

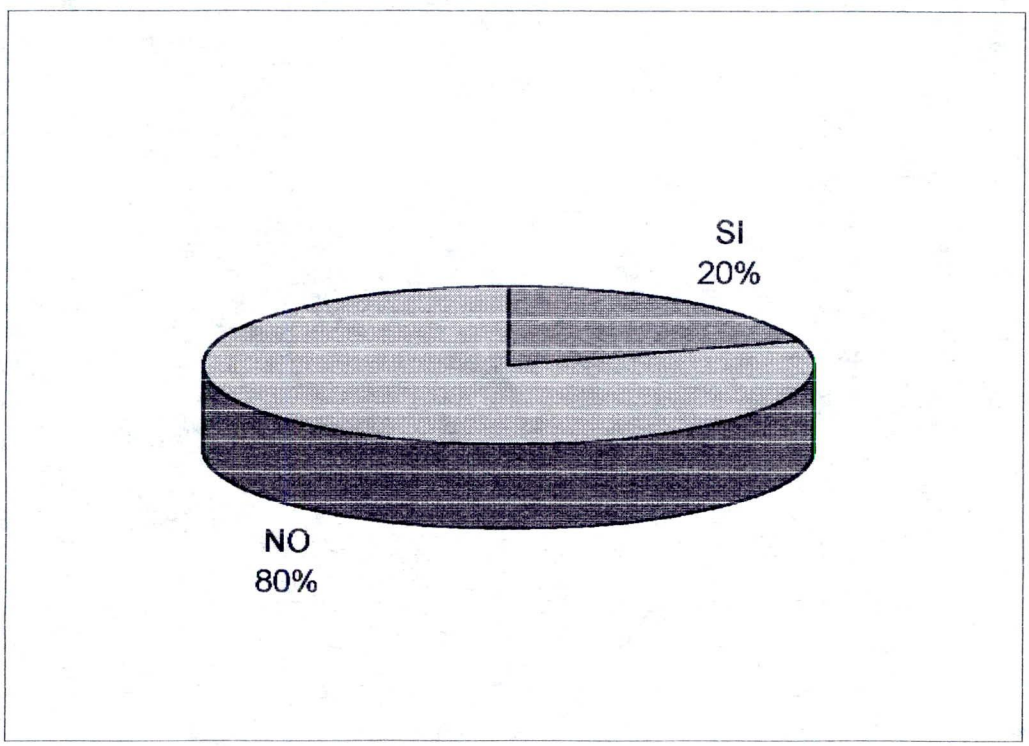
El material empleado para una investigación lo encuentra en el plantel.	Numero	%
SIEMPRE	0	0
A VECES	0	0
NUNCA	30	100
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, el 100% manifestaron que no se les proporciona en el plantel ningún material para la realización de una investigación.

ONCEAVA PREGUNTA:

Usted cree que se le da la importancia necesaria a esta asignatura.	Numero	%
SI	6	20
NO	24	80
TOTAL	30	100

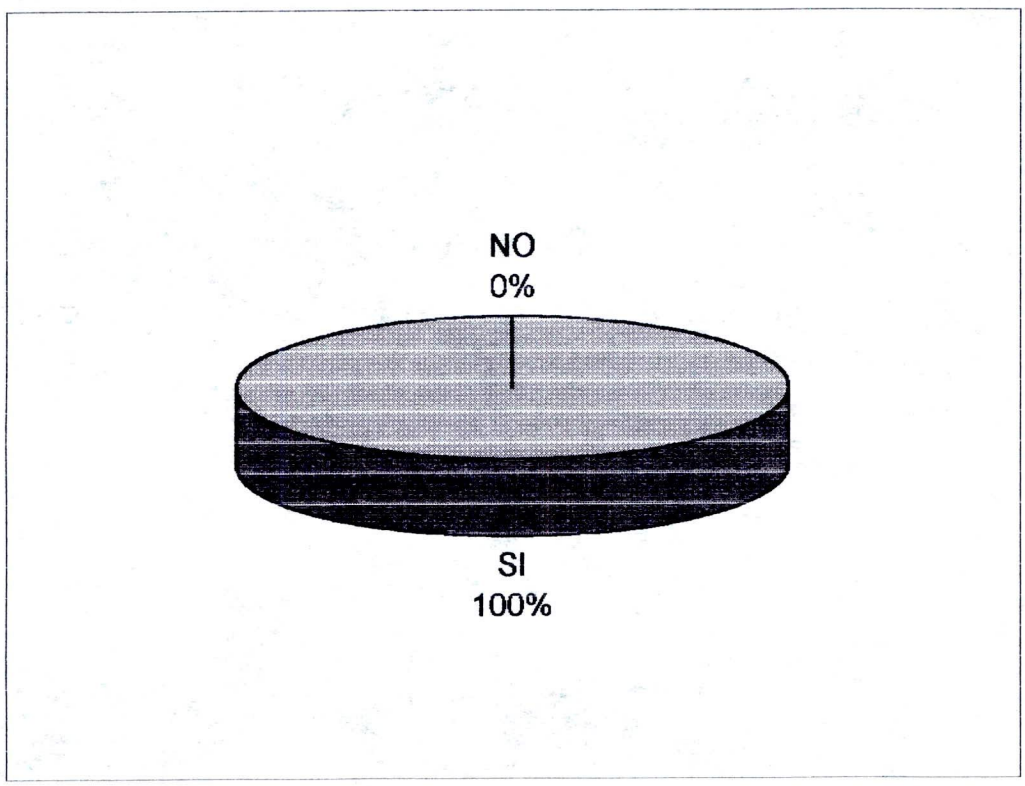


ANALISIS:

De las 30 alumnas, 6 contestaron que si se le da importancia a esta asignatura, lo que equivale al 20% mientras que el restante 80% manifestó que no se le da la importancia necesaria.

DOCEAVA PREGUNTA:

A su criterio es necesario realizar prácticas en Empresas Públicas o Privadas:	Numero	%
SI	30	100
NO	0	0
TOTAL	30	100

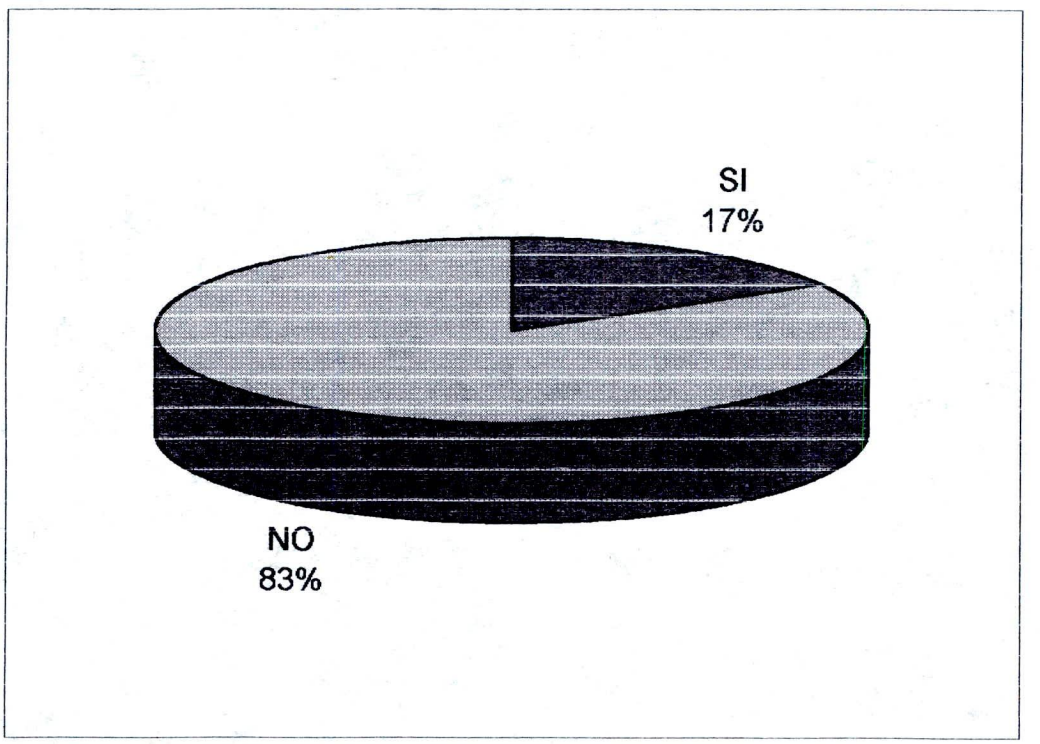


ANALISIS:
De las 30 alumnas, en su totalidad manifestaron que es muy necesario las prácticas en empresas privadas o públicas, lo que equivale al 100%.

TABULACION E INTERPRETACION DE DATOS
ENCUESTA REALIZADA A 30 ALUMNAS DEL SEGUNDO CURSO DEL CICLO DIVERSIFICADO
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD
COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE"

PRIMERA PREGUNTA:

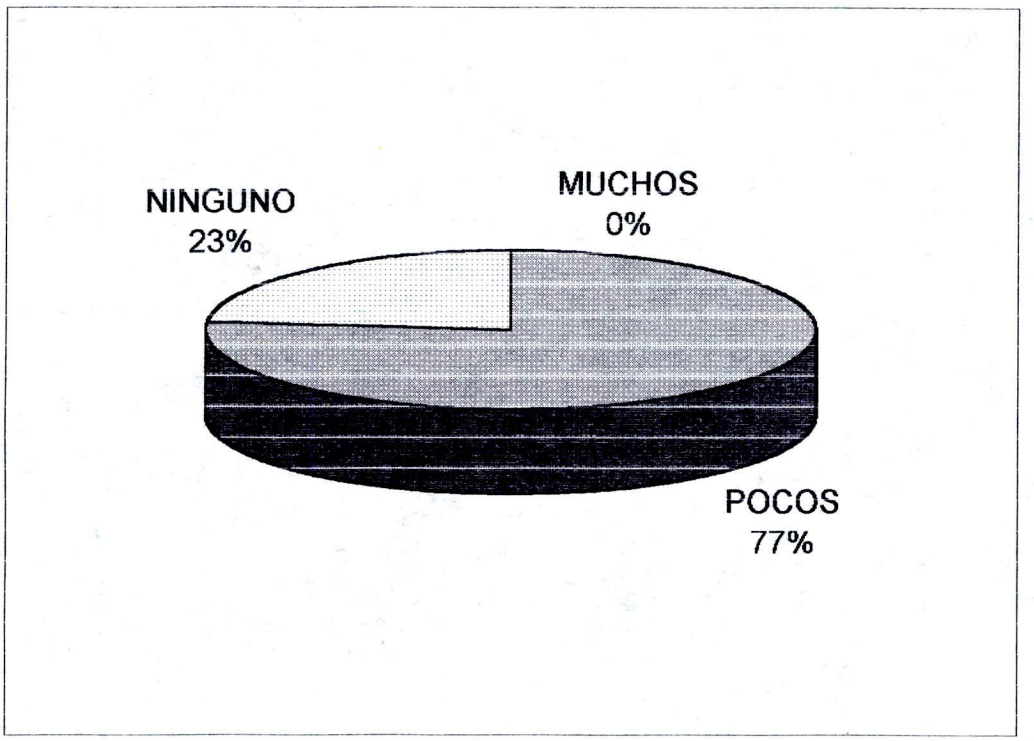
Le gusta la Asignatura de Administración:	Numero	%
SI	5	16,67
NO	25	83,33
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, 5 contestaron que si les gusta la asignatura y equivale al 16,67% y 25 contestan que no les gusta lo que equivale al 83,33%.

SEGUNDA PREGUNTA:

Sus conocimientos en la asignatura son:	Numero	%
MUCHOS	0	0
POCOS	23	76,67
NINGUNO	7	23,33
TOTAL	30	100

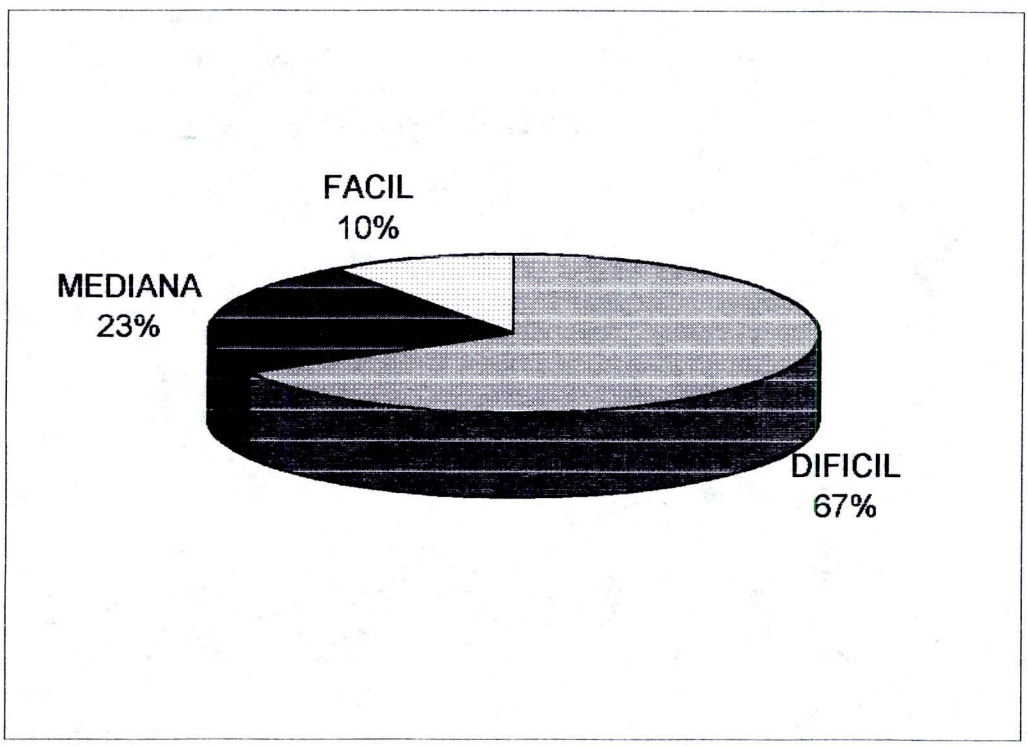


ANALISIS:

De las 30 alumnas, 23 contestaron que recibieron pocos conocimientos de la asignatura que equivale al 76,67%; 7 que no recibieron ningún conocimiento lo que equivale al 23,33%.

TERCERA PREGUNTA:

Las tareas o trabajos que te envían son:	Numero	%
DIFICIL	20	66,67
MEDIANA	7	23,33
FACIL	3	10,00
TOTAL	30	100

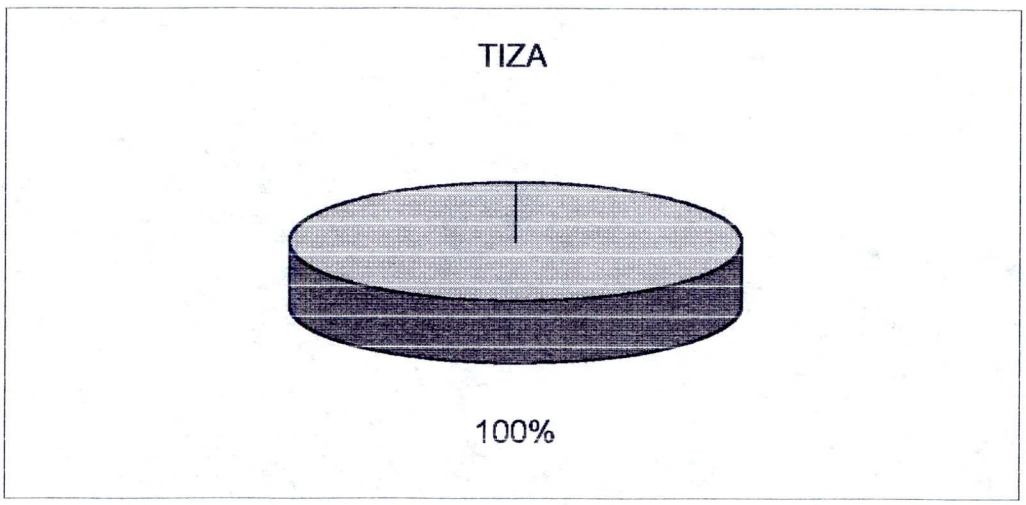


ANALISIS:

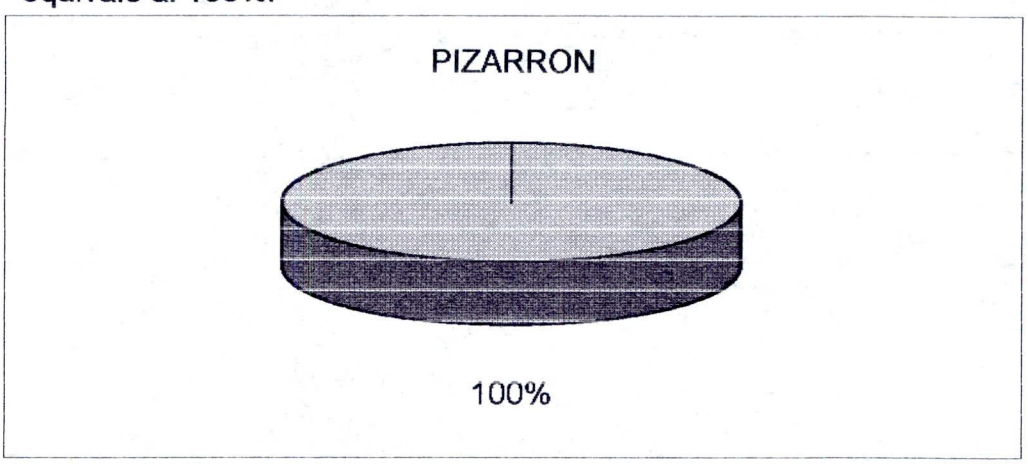
De las 30 alumnas, 20 contestaron que difícil equivalente al 66,67%; 7 que mediana lo que equivale al 23,33% y 3 que fácil que equivale al 10%.

CUARTA PREGUNTA:

Marque con una (X) el material didáctico que utiliza el profesor.	Numero	%
TIZA	30	100
PIZARRON	30	100
TOTAL	30	100



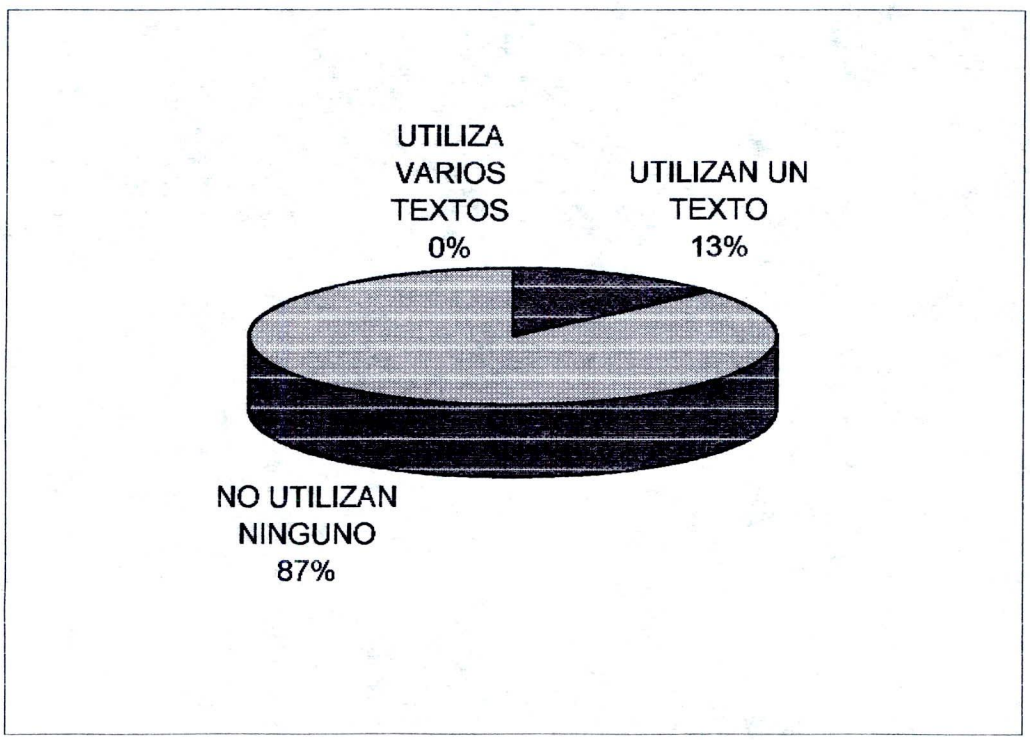
ANALISIS:
De las 30 alumnas, todas ellas contestaron que utiliza tiza lo que equivale al 100%.



ANALISIS:
De las 30 alumnas, el 100% contestaron que utiliza pizarrón.

QUINTA PREGUNTA:

En el tratamiento de la materia de Administración:	Numero	%
UTILIZAN UN TEXTO	4	13,33
NO UTILIZAN NINGUNO	26	86,67
UTILIZA VARIOS TEXTOS	0	0
TOTAL	30	100

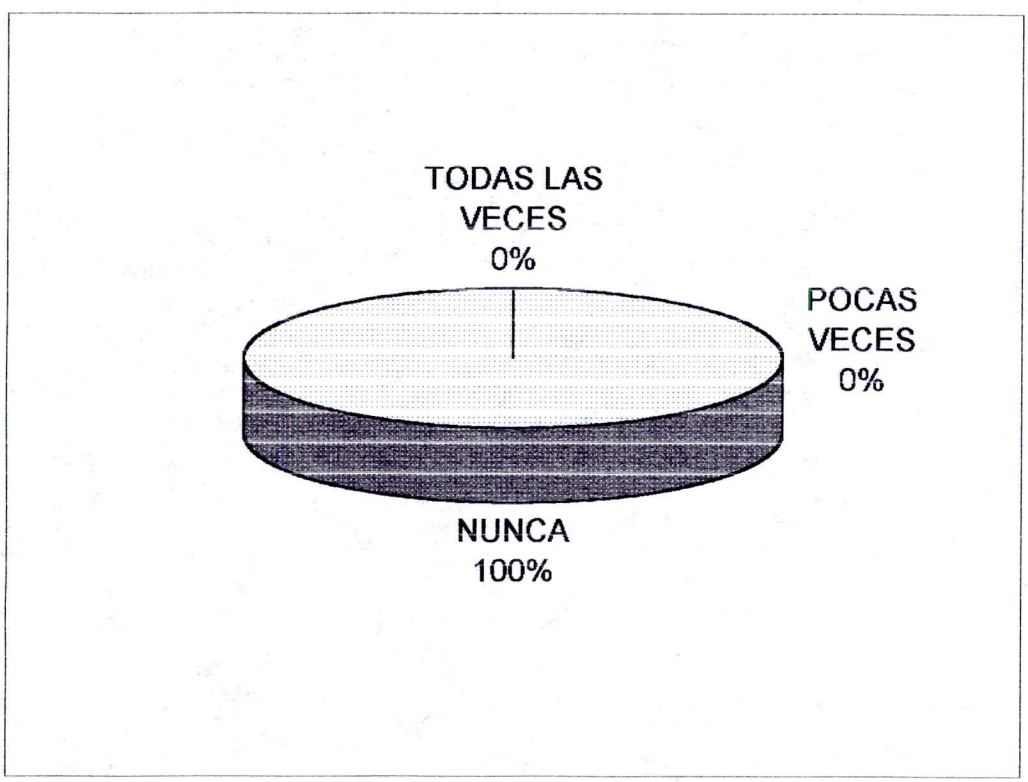


ANALISIS:

De las 30 alumnas, 4 utilizan un texto lo que equivale al 13,33% y 26 no utilizan texto alguno lo que equivale al 83,33%, ninguna alumna dijo que utilizan varios textos lo que equivale al 0%.

SEXTA PREGUNTA:

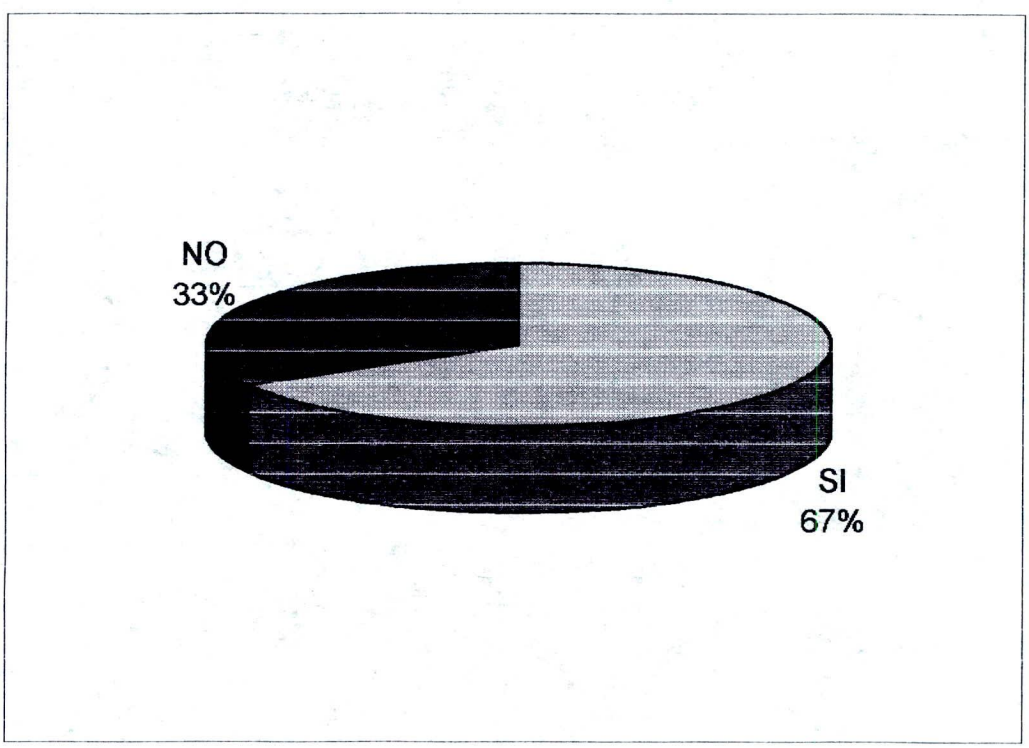
Para la realización de trabajos el maestro sugiere bibliografía:	Numero	%
TODAS LAS VECES	0	0
POCAS VECES	0	0
NUNCA	30	100
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, las 30 contestaron que nunca les sugiere bibliografía lo que equivale al 100%.

SEPTIMA PREGUNTA:

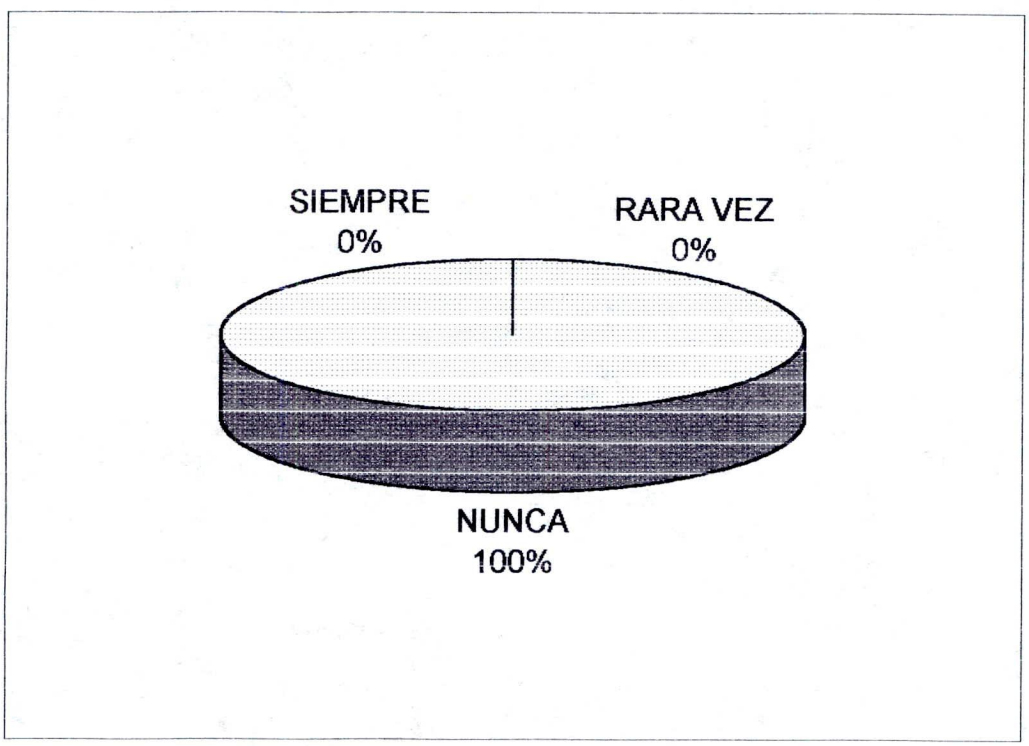
Piensa usted que los contenidos aprendidos tienen utilidad práctica:	Numero	%
SI	20	66,67
NO	10	33,33
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, 20 contestaron SI lo que equivale al 66,67% y 10 constestaron que NO lo que equivale al 33,33%.

NOVENA PREGUNTA:

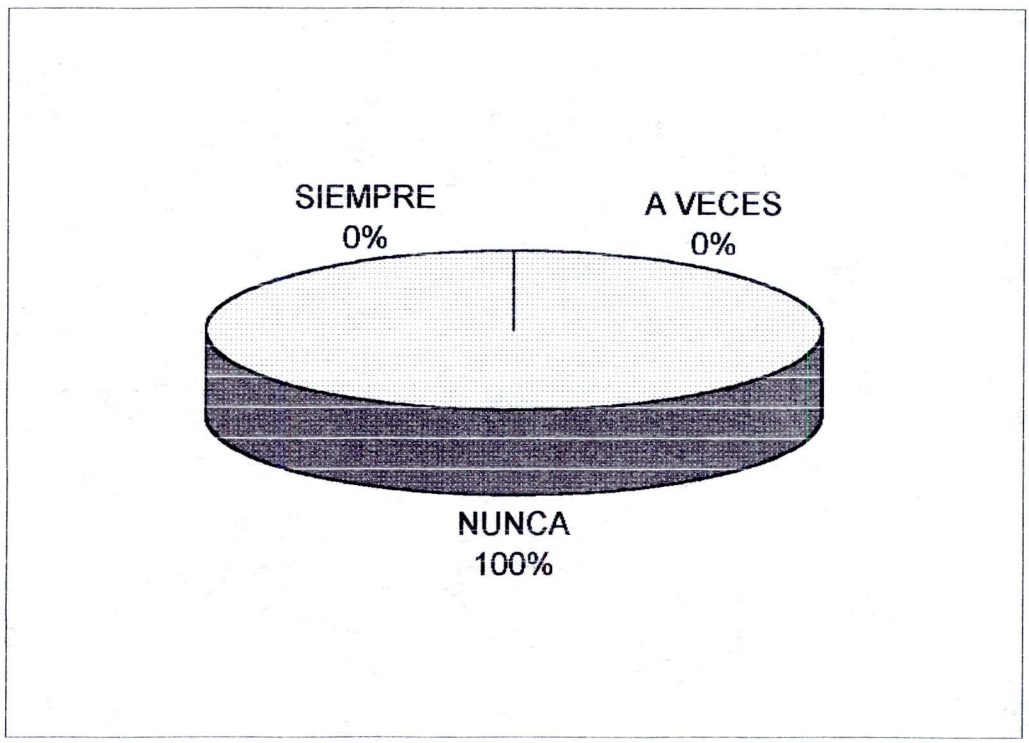
Elabora actividades de observación a empresas de su localidad:	Numero	%
SIEMPRE	0	0
RARA VEZ	0	0
NUNCA	30	100
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, todas contestaron que nunca realizan actividades de observación a empresas. lo que equivale al 100%.

DECIMA PREGUNTA:

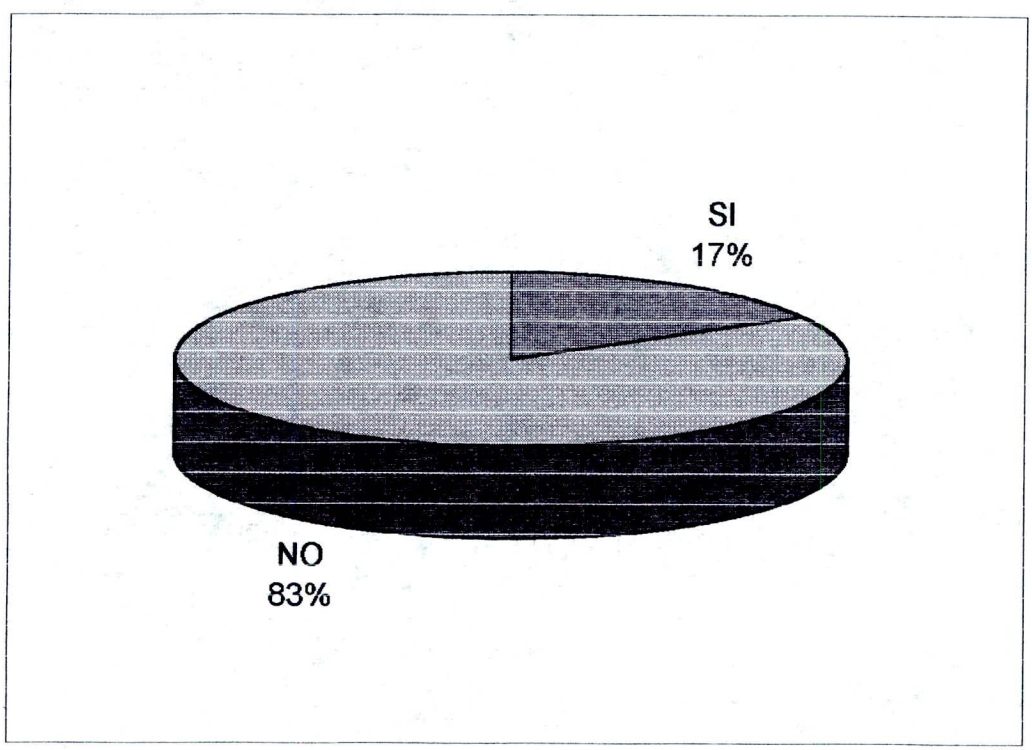
El material empleado para una investigación lo encuentra en el plantel.	Numero	%
SIEMPRE	0	0
A VECES	0	0
NUNCA	30	100
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, todas manifestaron que el plantel no les proporciona material para la realización de una investigación, lo que equivale al 100%.

ONCEAVA PREGUNTA:

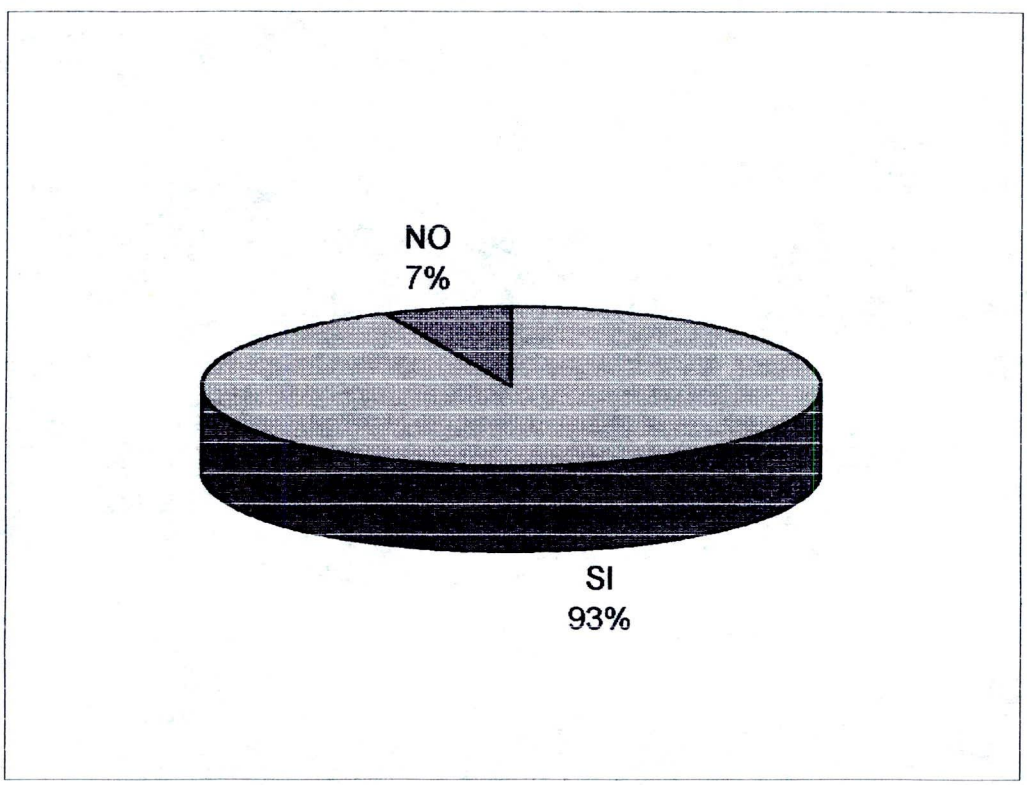
Usted cree que se le da la importancia necesaria a esta asignatura.	Numero	%
SI	5	16,67
NO	25	83,33
TOTAL	30	100



ANALISIS:
De las 30 alumnas, 5 contestaron que si se le da importancia a esta asignatura lo que equivale al 16,67%; en tanto que 25, que equivale al 83,33%, manifestó que no se le da la importancia necesaria.

DOCEAVA PREGUNTA:

A su criterio es necesario realizar prácticas en Empresas Públicas o Privadas:	Numero	%
SI	28	93,33
NO	2	6,67
TOTAL	30	100



ANALISIS:

De las 30 alumnas, 28 manifestaron que es muy necesario las prácticas en empresas privadas o públicas, lo que equivale al 93,33% mientras que el restante 6,67% (2 alumnas) manifestaron que no era necesario.

3.7. ANALISIS DEL TRABAJO CURRICULAR DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SELECCIONADA PARA LA INVESTIGACION

Después de haber realizado las investigaciones respectivas de campo, a través de la observación directa, e indirecta, aplicación de entrevista, diálogo con el personal docente, directivos y alumnos del Colegio Técnico Nacional "UNE" establecemos las siguientes consideraciones de tipo general para el tratamiento de la signatura de Administración del primero y segundo años del ciclo diversificado especialidad de Contabilidad Sección diurna.

3.7.1. Falta de Presentación y Control de las Planificaciones

Al empezar nuestro trabajo investigativo lo hicimos con una visita a la Sra, Vicerrectora del establecimiento a la cual la misma supo indicarnos lo siguiente: Haciendo un nuevo inventario pedagógico de la documentación que esta bajo su responsabilidad y a podido darse cuenta y a 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

a. IMPROVISACION DE CLASE:

Conforme a las observaciones podemos concluir que existe una marcada improvisación de los temas de clase por la razón de no contar con ninguna planificación lo que da como resultado la falta de secuencia en los contenidos, por lo tanto no se cumple con los objetivos que deberían plantearse al iniciar el nuevo año lectivo.

b. DESORGANIZACION EN LA APLICACION DE LOS MOMENTOS PLAN DE CLASE:

Como son 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 motivación, participación, interés, creatividad, imaginación, por parte de los alumnos convirtiéndose en una clase poco activa, demostrando la utilización de una enseñanza tradicional, donde apuntes de años anteriores eran su guía para la enseñanza.

c. DESCONOCIMIENTO CIENTIFICO DE LA MATERIA:

La necesidad de u a 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 encuentran laborando, haciendo las autoridades de esta materia como horas relleno para dar cumplimiento para a las veinte horas de trabajo docente.

d. 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. Esos problemas cambiantes se plantean fundamentalmente en tres aspectos:

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

Respecto a la primera interrogante nuestra 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 nuestro alumno.

En el segundo 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 las alumnas.

En lo tercero 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 factores del proceso educativo, destacándole aspectos particulares que deben ser atendidos desde el curriculum, las asignaturas, recursos didácticos, organización del aula, programas, etc. Acordes a 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.

e. NO UTILIZA MATERIAL DIDACTICO:

Un problema que se arrastre de años atrás, es la falta de asignaciones presupuestarias del gobierno para una mejor adecuación de los centros educativos.

Retrasando de esta manera el adelanto de los establecimientos en forma estructural y cultural

CAPITULO IV

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

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

En el presente capítulo, viene a constituir la parte medular del trabajo investigativo en el cual vamos a explicar la propuesta de re-ordenamiento curricular de la asignatura de Administración, más aún, considerando que la finalidad de toda investigación es hallar una posible solución al problema en estudio.

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

4.1. EL DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Para la revisión y re-ordenamiento del plan de estudios se ha basado en una seria y científica investigación de campo recopilando datos y hechos significativos del problema, además que no han sido revisados casi en dos décadas, comprobando que le colegio se ha mantenido indiferente y sujeto a planes oficiales.

Para re-estructurar 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 PROPUESTOS PARA EL BACHILLERATO TECNICO COMERCIO Y ADMINISTRACION, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.

ASIGNATURAS	CURSOS		
	1°	2°	3°
A. CULTURA GENERAL			
literatura	2	2	2
Estudios Sociales	2	2	2
Inglés	2	2	2
Cultura Física	2	2	2
B. FORMACION CIENTIFICA			
Matemáticas	6	4	4
Investigación	2	2	2
c. FORMACION TECNICO PRACTICO			
Contabilidad	12	12	12
Mecanización	-	2	2
Administración	4	4	-
Redacción y Doc, Comercial	2	2	2
Estadística	2	2	2
Derecho mercantil	-	-	4
Adminst. Presup y Tributaria	-	-	4
Mecanografía	2	-	-
Relaciones Humanas y Públicas	2	2	-
Legislación Lab. Y cooperativismo	-	-	2
TOTAL	40	40	40

4.2. SELECCION DE CONTENIDOS PROGRAMATICOS ACTUALIZADOS

Tomando en cuenta lo complejo 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 nuestros estudiantes.

Para el aprendizaje de la materia de Administración para el primero y segundo curso diversificado de la especialidad de Contabilidad del Técnico Nacional "UNE" de la ciudad de Chone, hemos seleccionado objetivos generales y específicos de la asignatura, contenidos teóricos-prácticos que permitan la acción pedagógica a un proceso 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:

a) Comprender los fundamentos teóricos de la Administración, las especies de la administración, la relación con otras ciencias, y las escuelas de la Administración Científica.

b) Comprender las escuelas de la Administración Científica y, lo esencial de la empresa, de la previsión y de la planeación.

c) 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 ésta un ente eficiente.

d) 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 Específicos de la Asignatura de Administración para el Primer Curso del Ciclo Diversificado

Al concluir el primer año del Ciclo Diversificado las alumnas estarán en capacidad de:

a) Destacar el concepto, etapas, características e importancia de la Administración.

b) Determinar las especies de Administración y las relaciones de la Administración con otras ciencias.

c) Distinguir los elementos de la Administración.

d) Establecer los fundamentos de la Escuela de la Administración.

e) Identificar los elementos, fines y problemas de la empresa.

f) Determinar los principios de previsión, reglas para la fijación de objetivos y clases de objetivos.

g) Identificar los principios y técnicas de la planeación.

CONTENIDOS PROGRAMATICOS DE ADMINISTRACION PARA EL PRIMER CURSO DE CICLO DIVERSIFICADO

4.2.3. Generalidades: Las Escuelas de la Administración Científica, La Empresa y La Previsión

Unidad 1: Concepto de la Administración

* Definición nominal
* Su objeto
* Su finalidad
* Sus etapas
* Su carácter técnico
* Definición real
* Características de la Administración
* Su importancia

Unidad 2: Especies y Relaciones de la Administración

* Administración Pública y Privada
* Administración Política
* Administración Mixta
* Administración Descentralizada
* Administración de personas y cosas
* Administración y Ciencias Sociales
* Administración y el Derecho

* Administración y la Psicología
* Administración y la Moral

Unidad 3: Elementos de la Administración

* Su concepto
* Diversos criterios de división
* Elementos de la Mecánica Administrativa
* Elementos de la Dinámica Administrativa
* Etapas Científicas de la Administración
* Elementos de la Administración de Cosas
* Métodos de los Estudios Administrativos

Unidad 4: Escuela de Administración Científica

* Concepto de las Escuelas de la Administración
* Escuela de la Administración Científica
* Escuela del Proceso Administrativo
* Escuela del Comportamiento Humano
* Escuela de Sistema Social
* Escuela Matemática o de la Administración Cuantitativa
* En Enfoque de Sistemas

Unidad 5: La Empresa

* Elementos que forman la Empresa
* La Unidad Empresarial y sus distintos aspectos
* El Empresario
* Los Fines de la Empresa
* Los Problemas de la magnitud de la Empresa

Unidad 6: La Previsión

* Principios Generales de la Previsión
* Reglas para la Fijación del Objetivo
* Diversas Clases de Objetivos
* La Investigación y las Reglas
* Técnicas de la Investigación
* Reglas sobre los cursos alternativos de Acción
* Técnicas sobre los cursos alternativos de Acción

4.2.4. Objetivos Específicos de la Asignatura de Administración para el segundo curso de Ciclo Diversificado

Al terminar el segundo año del Ciclo Diversificado las alumnas estarán en capacidad de:

a) Identificar los principios y técnicas de la Planeación.

b) Determinar los principios, las reglas y las técnicas de la Integración.

c) Distinguir los principios y etapas de Dirección.

d) Determinar los principios y sistemas de Control.

e) Esquematizar las 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

* Concepto e Importancia de la Planeación
* Los Principios de la Planeación
* Reglas sobre las Políticas
* Reglas sobre las Estrategias
* Reglas sobre los Procedimientos

* Reglas sobre los Programas y Presupuestos
* Técnicas de la Planeación

Unidad 2: La Organización

* Su Concepto e Importancia
* Su Objetivo, Función Social y Especies
* Los Principios de la Organización
* La Funcionalización: Reglas y Técnicas
* Sistemas de Organización
* Los Niveles Jerárquicos: Sus Reglas
* El Tramo de Control y sus Reglas
* La Definición de Funciones y Obligaciones
* Los Comités
* La Complejidad Organizacional
* Organización y Burocracia

Unidad 3: La Integración

* Aspectos Dinámicos de la Integración
* Su Concepto e Importancia
* Principios de la Integración de Personas
* Principios de la Integración de Cosas
* Reglas y Técnicas de la Integración de Personas
* Integración y Relaciones Industriales
* Integración y Relaciones Públicas

* Técnicas Fundamentales de la Administración de Cosas

Unidad 4: La Dirección

* Concepto de Dirección
* Principios de la Dirección
* La Comunicación: Sistema Nervioso de la Administración
* Especies de la Comunicación
* Principios de la Comunicación
* Barreras de la Comunicación
* La Autoridad y el Mando de la Empresa
* Complementos y auxiliares de la Autoridad
* Autoridad y Liderazgo
* Decisiones
* Auxiliares Técnicos de Mando
* Reglas de la Delegación
* La Supervisión

Unidad 5: El Control

* Su Concepto y sus Tipos
* Su Importancia
* Sus Principios
* Sus Procesos y Reglas

* Clasificación de los Medios de Control
* Algunos Sistemas modernos

Unidad 6: Aplicación Práctica del Proceso Productivo

* La Planeación de una Empresa
* La Organización de una Empresa
* La Integración de una Empresa
* La Dirección de una Empresa
* El Control de una Empresa

4.3. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA EL TRATAMIENTOS 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. Métodos de Aprendizaje Activo para el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

a) Métodos de Razonamiento

- Método Deductivo
- Método Inductivo
- Método Analógico
- Método Comparativo

b) Métodos de Coordinación con la materia

- Método Lógico
- Método Psicológico
- Métodos Pegagógicos 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
- Método de Sistematización Semirígido
- Métodos de Sistematización Ocasional

e) Métodos en cuanto a las Actividades de los Alumnos

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

f) Métodos en cuanto a la Globalización de Conocimientos

- Método de Globalización
- Métodos 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
- 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.

i) Técnicas 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.

j) Clasificación

- El Bingo

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

k) Formas Didácticas

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

1) Formas de Evaluación aplicables a la Asignatura de Administración

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, 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:

- Control sistemático y continuo
- Control periódico
- Control de acreditación, y
- Control sumativo

4.5. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Texto Básico

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

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 McGraw Hill, Bogotá.

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

KOONTZ, Harold (1986), Administración, Editorial McGraw 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.

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

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

REINOSO Victor, (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 con 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 redunda 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 los 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 de la profesora 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 utilicen 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 la alumnas.

- No se aplica métodos de enseñanza constructiva 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 de la biblioteca hemos podido constatar 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.

Finalmente creemos que la forma teórica y tradicionalista con la que se imparte la asignatura de Administración puede ser cambiada si actuamos positivamente rediseñando sus contenidos programáticos y su forma de trabajar mediante la interacción alumno maestro.

RECOMENDACIONES

A los maestros del país y especialmente a los docentes del Colegio Nacional "UNE" nos permitimos sugerir lo siguiente:

1. Modificar el Plan de Estudios la carga de horaria de 2 o 4 horas semanales justificando el tratamiento científico y técnico de las asignaturas 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 con el 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 plantes 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 clases.

9. Adquirir bibliografía actualizada y textos didácticos complementarios que ayudaran a la investigación científica de las alumnas.

10. De manera explícita recomendamos a los Directivos de este establecimiento que se haga los trámites correspondientes para que el Departamento de Currículo apruebe el rediseño de las asignaturas y así lograr que los egresados estén capacitados para desempeñarse en su especialidad en forma eficiente o continuar sus estudios universitarios.

ANEXOS

Colegio Técnico Nacional "UNE", creado el 20 de octubre de 1980 mediante Acuerdo Ministerial Nº.

Entrevista a la señora Vicerrectora

Entrevista a la señora bibliotecaria del plantel.

Encuesta realizada a las alumnas del primero y segundo curso del Ciclo Diversificado: Contabilidad.

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA SEÑORA VICERRECTORA DEL COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE"

OBJETIVOS: Empaparnos más acerca de los criterios y conocimientos acerca de la Planificación y la Programación didáctica dentro de este Centro Educativa.

1.- Cuantos 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 que haría usted para mejorar la calidad de 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 planificación didáctica a Nivel Institucional frente a la Planificación Didáctica oficial de la materia de Administración en el primero y segundo curso del Ciclo Diversificado de la Especialidad de Contabilidad del Técnico Nacional "UNE".

A.- OBJETIVO

Examinar cada una de las partes, la estructura, objetivos, contenidos y estrategias metodológicos 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 de curso	( )	( )	( )	( )
- Tiene objetivos de unidad	( )	( )	( )	( )
- Tiene No. de períodos por	( )	( )	( )	( )
- Determinan subunidades	( )	( )	( )	( )
- Precisa en número de períodos por subunidades	( )	( )	( )	( )
- Contiene estrategias metodológ.	( )	( )	( )	( )

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 planificadas

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
( )	( )	( )

Se utiliza bibliografía (Anotar la Bibliografía)

OFICIAL		INSTITUCIONAL	
L.- Extranjeros	Nacionales	L. Extranjeros	Nacionales
( )	( )	( )	( )

Libro Común

( )

CONCLUSIONES_____

_____

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

FICHA DE OBSERVACION Nº 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 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 Técnico Nacional "UNE".

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.- Sus conocimientos en la asignatura son:

MUCHOS ( )

POCOS ( )

NINGUNO ( )

3.- Las tareas o trabajos que te envían son:

DIFICILES ( )

DE MEDIANA DIFICULTAD ( )

FACILES ( )

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

PIZARRON	( )
TIZAS	( )
TEXTOS	( )
TRAVELOGRAFO	( )
CARTELES	( )
RETROPROYECTOR	( )
OTROS	( )

5.- En el tratamiento de la asignatura de Administración utilizan:

VARIOS TEXTOS	( )
UTILIZA UN TEXTO	( )
NO UTILIZA NINGUNO	( )

6.- Para la realización de trabajos el maestro les sugiere bibliografía.

TODAS LAS VECES	( )
POCAS VECES	( )
NUNCA	( )

7.- Cree que los contenidos aprendidos tienen aplicación práctica.

SI ( ) NO ( )

8.- Que le parece la metodología que utiliza el maestro.

.....

.....

9.- Realizas actividades de observación a Empresas.

SIEMPRE ( )

RARA VEZ ( )

NUNCA ( )

10.- Encuentre el material de investigación en el plantel:

SIEMPRE ( )

A VECES ( )

NUNCA ( )

11.- Cree que se le da la importancia requerida a esta asignatura:

SI ( ) NO ( )

12.- Cree que sería necesario realizar prácticas en Empresas Públicas o Privadas.

SI ( ) NO ( )

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA SRA. BIBLIOTECARIA DEL COLEGIO TECNICO NACIONAL "UNE".

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.- A parte 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.- Cuál 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 del docente ( )
- Disposición inadecuada del aula ( )
- Falta de Planificación ( )
- Falta de colaboración del padre de familia ( )
- Carencia de material didáctico ( )
- 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 ( )

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 en su totalidad los contenidos ( )
- Adecuar 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 referentes 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 ( )
- Franelógrafo ( )
- Proyectos de Slides ( )

Otros (especifique).....

.....

12.- En qué 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 más frecuencia.

METODOS		TECNICAS	
Inductivo-deductivo	( )	Interrogativa	( )
Analítico-sintético	( )	Expositiva	( )
		Dialogada	( )
		Comparativa	( )
		Demostrativa	( )
		Descubrimientos	( )

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 qué frecuencia efectúa la evaluación?

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

18.- Para qué evalúa?

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

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

.....

.....

GRACIAS POR SU COLABORACION

BIBLIOGRAFIA

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

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

- CELI, Rosa M. (1994), Currículo, UTPL, Loja.

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

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

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

- DE MATTOS, Luis (1974), Compendio de Didáctica General.

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

- KOONTZ, Harold (1986), Administración, Editorial McGraw Hill, México.

- 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.

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

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

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

- NERECI, Imideo Guisseppe (1973), Hacia una Didáctica General Dinámica, Edit. Keplusz, Buenos Aires, Argentina.

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

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

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

- REINOSO Victor, (1988), El Proceso Administrativo y su aplicación en las Empresas, Editorial Pedagógica Freire, Riobamba.

- SPENCER, Rosa, GIUDICE, María (1973), Nueva Didáctica Especial, Edit. Kapelusz, Buenos Aires, Argentina.

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

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