

# INSTITUTO EDUCATIVO JOSÉ HERNÁNDEZ

## Programa de ADMINISTRACION III

Año 2020

**Profesora: Luján, Patricia**

**Curso: 6to A y B**

### FUNDAMENTACION DE ADMINISTRACIÓN



El adolescente es un miembro activo de diferentes organizaciones, pero lo vive en forma inconsciente. Comprender la naturaleza del ámbito donde desempeñarán sus actividades les ayudará a evaluar la sociedad en que viven, ayudándoles a tomar conciencia de ello, el docente puede contribuir a modificar comportamientos en su presente (ya que se trabaja, en lo posible, con propuestas relacionadas con la organización escuela), mientras se va preparando al alumno para comprender las organizaciones de las que formará parte en el futuro, sobre todo en el modelo de organización empresarial, con la apoyatura de un marco ético, ya que el reconocimiento de la dinámica de los conflictos es el que conducirá a una rectificación de los comportamientos y ése tendrá que ser el punto de partida sobre el que se asentará el protagonismo de los alumnos. Estas son algunas de las razones que justifican la integración de esta disciplina en el área.

Considerando que es tan importante incentivar las motivaciones y provocar el interés de los alumnos por estos temas, se ha puesto el mismo énfasis en la selección de contenidos y en el desarrollo de técnicas que favorezcan y propicien el estudio independiente individual y grupal. Los contenidos que se proponen procuran que los estudiantes tengan oportunidad de experimentar la gestión de las organizaciones a partir de hechos y circunstancias de la realidad.

Es esencial que desarrollen competencias vinculadas con la gestión de las organizaciones en situaciones reales y a tal fin, puedan proyectar, planear, ejecutar y controlar, actuando efectivamente en el campo económico y ampliando su campo del conocimiento del contexto.

### OBJETIVOS GENERALES

- Identificar los distintos tipos de organizaciones, distinguiendo integrantes, elementos que la determinan y relación con el contexto.
- Describir los procesos administrativos de planeación, organización, dirección y control.
- Reconocer las organizaciones como objeto de la administración.
- Analizar la Producción y las Finanzas como áreas funcionales básicas de la organización.
- Distinguir los distintos recursos financieros de la Organización.

- Utilizar herramientas de cálculo financiero.
- Valorar la función social de la organización

## INSTITUTO EDUCACIONAL JOSÉ HERNÁNDEZ

### CONTENIDOS de ADMINISTRACIÓN III 2020

**Profesora: Luján, Patricia**  
**Curso: 6to año AyB**



#### Objetivos:

- Reconocer las organizaciones como objeto de la administración.
- Analizar la Producción y las Finanzas como áreas funcionales básicas de la organización.
- Describir los procesos administrativos de planeación, organización, dirección y control.
- Distinguir los distintos recursos financieros de la Organización.
- Utilizar herramientas de cálculo financiero.
- Valorar la función social de la organización.

### CONTENIDOS SELECCIONADOS PARA EL A.S.O.

UNIDAD DEL PROGRAMA 2020	CONTENIDOS SELECCIONADOS
<p><b>UNIDAD DIDÁCTICA N° 1 <u>Funciones</u></b> <b><u>Administrativas</u></b></p> <p>La función de la Administración en la Organización. Procesos de las funciones: Planeamiento, Organización, Dotación de Recursos Humanos, Dirección y Control. Planeamiento Estratégico, Tácticos y Operativos. Niveles jerárquicos. Tipos de Dirección. Técnicas de control administrativo. Importancia de la administración financiera. Objetivos del área. Estrategias y planes de acción del área finanzas. Presupuesto Económico: presupuesto de ventas, presupuesto de costos, presupuesto de gastos e interpretación. Presupuesto Financiero: presupuestos de ingresos, presupuesto de egresos e interpretación Análisis e Interpretación de información contable: Finalidades: Indices – Porcentajes horizontales y Verticales. Patrimonio Neto: Resultados Acumulados . Reservas . Distribución de Utilidades : Análisis y Registración contable. Conciliación Bancaria y Descuentos de documentos propios y de Terceros. Análisis y</p>	<p><b>Unidad n°1:</b> La función de la Administración en la Organización. Procesos de las funciones: Planeamiento, Organización, Dotación de Recursos Humanos, Dirección y Control. Planeamiento Estratégico, Tácticos y Operativos. Niveles jerárquicos. Tipos de Dirección. Técnicas de control administrativo. Importancia de la administración financiera. Objetivos del área. Estrategias y planes de acción del área finanzas. Presupuesto Económico: presupuesto de ventas, presupuesto de costos, presupuesto de gastos e interpretación. Presupuesto Financiero: presupuestos de ingresos, presupuesto de egresos e interpretación Conciliación Bancaria y Descuentos de documentos propios y de Terceros. Análisis y Registración Contable</p> <p><b>Unidad n° 2:</b> Importancia de la administración en la producción. Características. Objetivos y recursos.</p>

<p>Registración Contable</p> <p><b>UNIDAD DIDÁCTICA N° 2:</b>  Importancia de la administración en la producción.  Características. Objetivos y recursos.  Funciones de esta área: diseño, planeamiento, control y abastecimiento.  El sistema presupuestario: presupuesto de producción, costo directo e indirecto, costos fijos y variables, cálculo de costo de producción, costo comercial y precio de venta. Punto de equilibrio económico y financiero.  Estrategias y planes de acción del área producción.  Métodos de control de inventario permanente: UEPS, PPP y PEPS.</p> <p><b>UNIDAD N°3</b>  Importancia de la administración financiera.  Objetivos del área. Estrategias y planes de acción del área finanzas.  Presupuesto Económico: presupuesto de ventas, presupuesto de costos, presupuesto de gastos e interpretación.  Presupuesto Financiero: presupuestos de ingresos, presupuesto de egresos e interpretación.  Recursos financieros: capital propio o autofinanciamiento y capital de terceros o endeudamiento. Tipos de deudas y riesgos. Las Inversiones y análisis de su importancia en la gestión financiera. Cálculo Financiero: interés y descuento.  Sistemas de amortización del capital: sistema francés, alemán y otros sistemas.</p>	<p>Funciones de esta área: diseño, planeamiento, control y abastecimiento.  El sistema presupuestario: presupuesto de producción, costo directo e indirecto, costos fijos y variables, cálculo de costo de producción, costo comercial y precio de venta. Punto de equilibrio económico y financiero.  Estrategias y planes de acción del área producción.  Métodos de control de inventario permanente: UEPS, PPP y PEPS.</p> <p><b>UNIDAD N°3</b>  Importancia de la administración financiera.  Objetivos del área. Estrategias y planes de acción del área finanzas.  Presupuesto Económico: presupuesto de ventas, presupuesto de costos, presupuesto de gastos e interpretación.  Presupuesto Financiero: presupuestos de ingresos, presupuesto de egresos e interpretación.  Recursos financieros: capital propio o autofinanciamiento y capital de terceros o endeudamiento. Tipos de deudas y riesgos. Las Inversiones y análisis de su importancia en la gestión financiera. Cálculo Financiero: interés y descuento.  Sistemas de amortización del capital: sistema francés, alemán y otros sistemas.</p>
--	--

### **Unidad Didáctica N°1: Funciones Administrativas**

La función de la Administración en la Organización.  
Procesos de las funciones: Planeamiento, Organización, Dotación de Recursos Humanos, Dirección y Control.  
Planeamiento Estratégico, Tácticos y Operativos. Niveles jerárquicos. Tipos de Dirección. Técnicas de control administrativo.  
Análisis e Interpretación de información contable: Finalidades: Índices – Porcentajes horizontales y Verticales.  
Patrimonio Neto: Resultados Acumulados . Reservas . Distribución de Utilidades : Análisis y Registración contable.  
Conciliación Bancaria y Descuentos de documentos propios y de Terceros. Análisis y Registración Contable

### **Unidad Didáctica N°2: Procesos Administrativos en Área de Producción**

Importancia de la administración en la producción. Características. Objetivos y recursos.  
Funciones de esta área: diseño, planeamiento, control y abastecimiento.

El sistema presupuestario: presupuesto de producción, costo directo e indirecto, costos fijos y variables, cálculo de costo de producción, costo comercial y precio de venta. Punto de equilibrio económico y financiero.

Estrategias y planes de acción del área producción.

Métodos de control de inventario permanente: UEPS, PPP y PEPS.

### **Unidad Didáctica N°3: Procesos Administrativos en Área de Finanzas**

Importancia de la administración financiera. Objetivos del área. Estrategias y planes de acción del área finanzas.

Presupuesto Económico: presupuesto de ventas, presupuesto de costos, presupuesto de gastos e interpretación.

Presupuesto Financiero: presupuestos de ingresos, presupuesto de egresos e interpretación.

Recursos financieros: capital propio o autofinanciamiento y capital de terceros o endeudamiento.

Tipos de deudas y riesgos. Las Inversiones y análisis de su importancia en la gestión financiera.

Cálculo Financiero: interés y descuento.

Sistemas de amortización del capital: sistema francés, alemán y otros sistemas.

### **Unidad Didáctica N°4: Función Social de la Organización**

Responsabilidad Social de las Organizaciones. Objetivos sociales de la organización.

Responsabilidad Social Empresaria desde la Pequeña y Mediana Empresa y las Pequeñas Organizaciones sin fin de lucro.

### **MATERIAL BIBLIOGRAFICO:**

- Cuadernillo-Guía de actividades realizado por la profesora.
- Libro Microemprendimientos, Una empresa en marcha de Lezanski, Mattio, Merino y Pasquali. (Kapelusz)
- Libro Tecnologías de Gestión de Apolinar García (Sainte Claire)
- Sistema de Información Contable – Angrisani – López – A y L Editores
- Sistema de Información Contable – Fernández Durán – Ed. Macchi

### **APRENDIZAJES Y CONTENIDOS**

#### **EJE: Procesos Administrativos**

- Valorar la interrelación de las organizaciones con su contexto.
- Reconocer la interrelación entre la organización y los procesos administrativos.
- Conceptualizar planificación, organización de cada área, dirección y control.
- Identificar y manejar las diferentes funciones administrativas.
- Identificar las características, procesos y tipos de planeamiento.
- Conceptualizar los procesos de Coordinación: dirección y supervisión.

- Identificar y analizar componentes y dinámica del proceso de comunicación.

### **EJE: Área de Producción**

- Valorar la importancia de la administración en la producción.
- Conceptualizar la contabilidad de costos.
- Identificar diseño, planeamiento, control y abastecimiento.
- Diferenciar Costos variables y fijos.
- Diferenciar Costos directos e indirectos.
- Reconocer gastos operativos indispensables.
- Calcular costo de producción y costo comercial.
- Calcular precio de venta.
- Interpretar la información del punto de equilibrio económico y financiero.

### **EJE : Área de Finanzas**

- Reconocer los objetivos del área de finanzas.
- Diferenciar capital propio y capital de terceros.
- Identificar las herramientas necesarias para elaborar un presupuesto.
- Interpretar la información de presupuesto económico y presupuesto financiero.
- Conceptualizar las decisiones fundamentales en el área de finanzas.
- Clasificar y analizar fuentes externas de financiamiento.
- Reconocer tipos de mercados financieros.
- Analizar financiamiento para emprendedores.
- Diferenciar tipos de inversiones.
- Calcular interés.
- Diferenciar capitalización y actualización.

### **EJE: Responsabilidad Social Empresarial**

- Analizar los objetivos sociales de las organizaciones.
- Valorar la importancia de las acciones concientes sobre el impacto ambiental y social

### ***METODOLOGÍA***

Las expectativas están centradas en que el análisis de la disciplina guarde una adecuada relación con los objetivos del área y permitan:

- Contribuir a la formación del alumno brindando herramientas que permitan el razonamiento y análisis para un adecuado desarrollo y síntesis de la asignatura.
- Generar en los jóvenes la importancia del emprender.

- Simular actividades económicas - financieras, captar los datos, transformarlos en información y elaborar informes.
- Desarrollar la capacidad de razonamiento con sentido crítico y actitud pensante.
- Promover la actitud de trabajar eficazmente ya sea individual o en grupo.
- Desarrollar proyectos globales de trabajo para la construcción de una mirada integral de la organización y su sistema de información.
- Ejecutar Talleres de producción para comunicar los resultados de análisis a través de informes escritos y exposiciones orales.
- Fortalecer el trabajo reflexivo en Seminarios paneles con respecto a la importancia de la información contable en las organizaciones

### ***CRITERIOS Y FORMAS DE EVALUACIÓN***

- Análisis de la producción de los alumnos:
  - Trabajos de aplicación y síntesis
  - Resolución de problemas
  - Resoluciones orales
  - Investigaciones y juegos de simulaciones.
  - Redacción de proyectos.
  - Coherencia del trabajo presentado con lo solicitado y con los contenidos teóricos que se aplican al mismo.
- Pruebas específicas:
  - Objetivas (previamente anunciadas con suficiente tiempo de anticipación)
  - Resoluciones de ejercicios y problemas
  - Alternativas múltiples y fundamentales
  - Preguntas y justificación.
  - Comprensión de texto.

### ***ETAPAS DE EVALUACIÓN:***

1. Evaluación Diagnóstica: orientar al alumno y ver su condición, repasando diferentes criterios del año lectivo anterior.

2. Evaluación Reguladora o de Seguimiento: seguimiento a lo largo del proceso para proporcionarnos a los docentes información necesaria e indispensable sobre los progresos que realizan los alumnos y dificultades que encuentran adoptando el contenido a la capacidad general del educando.

### **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

En cuanto a la atención que merecen todos aquellos alumnos que presentan dificultad a la hora de interpretar o atención de la currícula, el docente realiza una adecuación de los contenidos y forma de evaluación respetando el tiempo y espacio del alumno teniendo en cuenta el objetivo general de la asignatura. Flexibilizar el currículum y las actividades en función de las diferentes capacidades, motivaciones, ritmos y técnicas de aprendizaje que presenta cada alumno. Adaptaciones curriculares significativas y no significativas.

#### **ACUERDOS PEDAGÓGICOS:**

- Producción de textos escritos con la finalidad de explicar a un tercero de manera comprensible.
- Asegurar el acceso de los alumnos a diversos textos en distintos formatos y géneros.
- Brindar herramientas necesarias para permitirles desarrollar la capacidad de transferencia de contenidos a otros espacios curriculares y a la vida cotidiana.
- Sostener la práctica, el seguimiento y la evaluación de las distintas técnicas de estudio incluías en el proyecto de metodología y prácticas “Ahora si puedo estudiar”.

#### **ACUERDOS PEDAGÓGICOS DEL CICLO:**

Desarrollar en el alumno la capacidad de lectura, oralidad y escritura, a través de:

- ✓ Generar hábitos de lectura comprensiva, ofreciendo diversos formatos seleccionados tanto por el docente como por el alumno
- ✓ Acompañar en el análisis de textos para diferenciar ideas principales y secundarias que luego serán reflejadas en: síntesis, resúmenes, mapas conceptuales, cuadros comparativos, debates, exposición de conclusiones, etc.
- ✓ Aplicar lo analizado a distintas situaciones cotidianas, favoreciendo el desarrollo del análisis crítico
- ✓ Se consignará una nota por trimestre de seguimiento de hábitos de trabajo teniendo en cuenta: asistencia, material de trabajo, producción del día, entrega en tiempo y forma y respeto por las normas de convivencia.

#### ***MATERIAL BIBLIOGRAFICO:***

- Cuadernillo-Guía de actividades realizado por la profesora.
- Libro Microemprendimientos, Una empresa en marcha de Lezanski, Mattio, Merino y Pasquali. (Kapelusz)
- Libro Tecnologías de Gestión de Apolinar García (Sainte Claire)