**UNIVERSIDAD NACIONAL**

**JOSE FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL**

**SÍLABO POR COMPETENCIAS**

**CURSO:** ADMINISTRACIÓN Y TRABAJO SOCIAL

**DOCENTE: Mg IRMA VIOLETA MORALES RAMIREZ**

**CELULAR:** 948453869

**CORREO:** violetamoralesramirez@hotmail.com



1. **DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| LÍNEA DE CARRERA | GESTION DE BIENESTAR Y RECURSOS HUMANOS |
| CURSO | ADMINISTRACIÓN Y TRABAJO SOCIAL |
| CÓDIGO | 303 |
| HORAS | 5 HORAS. 1 Teoría, 4 Práctica |
| DOCENTE | M(a) IRMA VIOLETA MORALES RAMIREZ  |

1. **SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

|  |
| --- |
| El curso corresponde a una experiencia curricular para estudiantes de V ciclo de la carrera de Trabajo Social de la línea de carrera Gestión de Bienestar y Recursos humanos, siendo de carácter teórico practico, dividido en cuatro unidades didácticas.Su propósito consiste en conocer el proceso administrativo; teniendo en cuenta que la administración se realiza con el fin de dirigir, guiar e integrar energías humanas a fin de alcanzar determinadas metas dentro de las organizaciones.Las organizaciones constituyen espacios importantes para el quehacer de los Trabajadores Sociales, en éstos se despliegan habilidades y destrezas para poder ejecutar acciones de intervención profesional a partir del desempeño de las funciones de administración educación y promoción social.Contenidos:Marco teórico y corrientes del pensamiento administrativo. Fases e importancia para el Trabajo Social.Enfoques teóricos de la Administración tradicional y moderna.Etapas de la Administración: Planeación, organización, coordinación, control y dirección.Instrumentos de gestión administrativa: ROF, MOF, TUPA y otros.Administración en Trabajo SocialTécnicas e instrumentos y herramientas de la administración en Trabajo Social.Administración De Recursos Humanos E Implementación Dela Oficina De Trabajo SocialLa práctica de la asignatura será desarrollada en la modalidad de práctica de campo en instituciones públicas o privadas u organizaciones de base bajo la modalidad de práctica de campo.Concluye con la presentación de un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social. |

1. **CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA** | **NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA** | **SEMANAS**  |
| **UNIDAD** **I** | En el contexto analizalos fundamentos teóricos de la administración e identifica sus fundamentos, teniendo en cuenta la bibliografía relacionada con la temática | MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACION | 1- 4 |
| **UNIDAD****II** | Identifica las etapas del proceso administrativo y los instrumentos de gestión administrativa. | PROCESO ADMINISTRATIVO E INSTRUMENTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA | 5.8 |
| **UNIDAD****III** | Tomando como referencia los planteamientos teóricos metodológicos de la administración,explica la relación con Trabajo Social y la importancia para el desempeño profesional. | ADMINISTRACION EN TRABAJO SOCIAL- Administración de una unidad orgánica y programa | 9-12 |
| **UNIDAD****IV** | Ante la labor del Trabajador Social en relación a Recursos Humanos realiza instrumentos y registros de la oficina.  | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS e Implementación Dela Oficina De Trabajo Social | 13-15 |

1. **INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO** |
| 1 | Expone el marco conceptual básico y las teorías de la Administración |
| 2 | Debate sobre las enfoques teóricos de la Administración tradicional y moderna,  |
| 3 | Diseña un mapa conceptual sobre la temática trabajada en aula  |
| 4 | Expone sobre los diferentes enfoques teóricos de la Administración |
| 5 | Expone las etapas del proceso administrativo  |
| 6 | Identifica los instrumentos de gestión administrativa |
| 7 | Diferencia los instrumentos de gestión tradicionales con los establecidos por SERVIR |
| 8 | Identifica la importancia de la administración para el desempeño profesional. |
| 9 | Expone el marco conceptual sobre la Administración en Trabajo Social |
| 10 | Identifica la importancia de la administración para el desempeño profesional |
| 11 | Expone el marco conceptual sobre los instrumentos, herramientas de la Administración en Trabajo Social. |
| 12 | Propone la Implementación Dela Oficina De Trabajo Social |
| 13 | Elabora un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social |

**V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I :** En el contexto analizalos fundamentos teóricos de la administración e identifica sus fundamentos, teniendo en cuenta la bibliografía relacionada con la temática |
|  |
| Semana | Contenidos  | Estrategia didáctica | Indicadores de logro de la capacidad  |
| Conceptual | Procedimental | Actitudinal |
| 1 | Evolución de la administración.-Teoría Científica o Taylorista.- Teoría Clásica o de H. Fayol | Elabora un cuadro comparativo para visualizar las teorías de Taylor y Fayol | Reconoce y valora la evolución de la Administración | Inducción – deducción.Análisis de lectura |  Expone el marco conceptual básico y las teorías de la Administración |
|  | 2 | Escuelas del comportamiento Humano: Relaciones humanas, Desarrollo organizacional, Comportamiento organizacional  | Realiza un resumen sobre los diferentes aportes a la Administración de las escuelas del comportamiento humano  | Asume con responsabilidad las tareas de recordación del tema. | Exposición -Diálogo |  Debate sobre las enfoques teóricos de la Administración tradicional y moderna, |
| 3 | Teorías burocrática, neoclásica y Administración por Objetivos | Elabora un cuadro comparativo de la teoría burocrática, neoclásica y APO. | Comparte artículos y textos entre sus pares. | Exposición -Diálogo | Diseña un mapa conceptual sobre la temática trabajada en aula |
| 4 | Teoría de sistemas y enfoque situacional de la administración | Intercambia opiniones sobre la importancia del enfoque de sistemas en la gestión de la empresa. | Opina y dialoga sobre diversos temas de la administración | Trabajo en equipo | Elabora un cuadro comparativo sobre los diferentes enfoques teóricos de la Administración |
| ***Unidad Didáctica I :*** |  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** |
| Evaluación escrita de la Unidad Didáctica  | Mapa conceptual y cuadro comparativo de los diferentes enfoques teóricos de la Administración. | Diseña un mapa conceptual sobre la temática trabajada en aula y elabora un cuadro comparativo sobre los diferentes enfoques teóricos de la Administración |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:**  Identifica las etapas del proceso administrativo y los instrumentos de gestión administrativa. |
|  |
| Semana | Contenidos  | Estrategia didáctica | Indicadores de logro de la capacidad  |
| Conceptual | Procedimental | Actitudinal |
| 5 | Etapas de la Administración: Planeación, organización, coordinación. | Identificar los elementos que constituyen el proceso administrativo y establecer su importancia | Aplica los conocimientos sobre planificación en su vida diaria | Exposición dialogo | Expone las etapas del proceso administrativo |
|  | 6 | Etapas de la Administración: control y dirección | Identificar los elementos que constituyen el proceso administrativo y establecer su importancia | Aplica los conocimientos sobre planificación en su vida diaria | Exposición dialogo | Expone las etapas del proceso administrativo  |
| 7 | Instrumentos de gestión Administrativa: ROF, MOF,TUPA | Identificar los instrumentos de gestión administrativa | Aplica los conocimientos sobre instrumentos de gestión  | Exposición dialogo | Identifica los instrumentos de gestión administrativa |
| 8 | Instrumentos de gestión Administrativa de acuerdo a la normativa de SERVIR | Identificar los instrumentos de gestión administrativa  | Aplica los conocimientos sobre instrumentos de gestión | Exposición dialogo | Diferencia los instrumentos de gestión tradicionales con los establecidos por SERVIR |
| ***Unidad Didáctica II :*** |  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** |
| Evaluación escrita de la Unidad Didáctica  | Cuadro comparativo de instrumentos de gestión administrativa. Diferencias y similitudes | Diseña un cuadro comparativo de los instrumentos de gestión administrativa |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III :***  Ante la labor del Trabajador Social en relación a Recursos Humanos realiza instrumentos y registros de la oficina. Tomando como referencia los planteamientos teóricos metodológicos de la administración,explica la relación con Trabajo Social y la importancia para el desempeño profesional |
|  |
| Semana | Contenidos  | Estrategia didáctica | Indicadores de logro de la capacidad  |
| Conceptual | Procedimental | Actitudinal |
| 9 | Revisión teórica de administración de Recursos Humanos.  | Identifica los planteamientos teóricos  | Comparte Material y opina sobre recursos humanos | Exposición -Dialogo | Expone el marco conceptual sobre Administración de recursos humanos |
|  | 10 | Analiza instrumentos y herramienta de Trabajo Social  | Intercambia opiniones sobre herramienta de Trabajo Social. | Reconoce y valora a la herramienta de Trabajo Social | Exposición -Dialogo | Identifica herramienta de Trabajo Social |
| 11 | Análisis sobre administración de recursos humanos | Elabora un cuadro comparativo sobre conceptos de administración de recursos humanos | Dialoga sobre los conceptos,  | Debate de lecturas | Debate sobre la Administración de recursos humanos |
| 12 | Implementación sobre la oficina de Trabajo Social | Identifica instrumentos y registros de la Oficina de Trabajo Social. | Dialoga sobre el rol del Trabajador Social en el marco de la administración de recursos humanos | Exposición –Dialogo | Identifica el rol del Trabajador Social en el marco administración de recursos humanos. |
| ***Unidad Didáctica III :*** |  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO** | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** |
| Evaluación escrita de la Unidad Didáctica. | .Mapa mental que sistematice lo desarrollado en la Unidad | Diseña un mapa mental que sistematice lo desarrollado en la Unidad |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV :*** Tomando como referencia los planteamientos teóricos metodológicos de la administración,explica la relación con Trabajo Social y la importancia para el desempeño profesional |
|  |
| Semana | Contenidos  | Estrategia didáctica | Indicadores de logro de la capacidad  |
| Conceptual | Procedimental | Actitudinal |
| 13 | Administración en Trabajo Social | Identifica los planteamientos teóricos sobre la Administración en Trabajo Social | Reconoce y valora la importancia de la Administración para Trabajo Social | Exposición –Dialogo | Expone el marco conceptual sobre la Administración en Trabajo Social |
|  | 14 | Técnicas e instrumentos de la Administración en Trabajo Social | Elabora un cuadro comparativo sobre técnicas e instrumentos de la Administración en Trabajo Social | Aplica los conocimientos sobre técnicas e instrumentos de la Administración en Trabajo Social | Trabajo en equipo | Identifica la importancia de la administración para el desempeño profesional |
| 15 | Herramientas de la administración en Trabajo Social  | Reaqliza un resumen sobre las herramientas de la Administración en Trabajo Social | Reconoce y aplica las herramientas de la administración en Trabajo Social | Exposición –Dialogo | Expone el marco conceptual sobre los instrumentos, herramientas de la Administración en Trabajo Social. |
| 16 | Administración de una unidad orgánica y programa |  Identifica la aplicación de la Administración en una Unidad Orgánica y /o programa | Aplica los conocimientos sobre Administración de una unidad orgánica y programa | Dinámicas | Elabora un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social |
| ***Unidad Didáctica IV :*** |  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |  |  |  | Identifica la importancia de la administración para el desempeño profesional |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** |  | Expone el marco conceptual sobre los instrumentos, herramientas de la Administración en Trabajo Social. |
| Evaluación escrita de la Unidad Didáctica  |  Informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social | Elabora un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social |  |  |

**VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

En las sesiones de aprendizaje se considera la participación activa de los estudiantes para desarrollar los contenidos y actividades educativas previstas, dentro y fuera del aula, contando con la dirección y supervisión del docente. El profesor se constituye en un mediador; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad, el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes.

Proporciona información actualizada y resuelve dudas de los estudiantes incentivando su participación activa.

Los estudiantes, en equipo de seis como máximo, elaborarán y presentarán un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social.

MEDIOS ESCRITOS*.*

- Guía resumen por unidades

- Separatas con contenidos temáticos

- Fotocopia de textos seleccionados

- Diarios y revistas especializadas

MEDIOS VISUALES Y ELECTRONICOS

* Pizarra,
* Proyector multimedia
* TV, VHS, videos
* Medios electrónicos: Websites relacionados a la asignatura para investigar temas de actualidad, correo electrónico.

**VII. EVALUACIÓN**

* Reglamento Académico General aprobado en Consejo Universitario según R.CU.Nª0105-2016.CU-UNJFSC del 01/03/2016.
* Art. 121. Asistencia de clases obligatoria, más del 30% inasistencias injustificada, desaprueba la asignatura.
* Artº130. Calificación de carácter cuantitativo vigesimal, escala 0 a 20. Nota promocional mínima es 11. La fracción 0.5 es válida para nota promocional a favor del alumno.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variable** | **Ponderaciones** | **Unidades Didácticas denominadas Módulos** |
| P1 | P2 |
| Evaluación de conocimiento | 30% | 20% | El ciclo académico comprende 04 Módulos.  |
| Evaluación de Producto | 35% | 40% |
| Evaluación de Desempeño | 35% | 40% |

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4); calculado de la siguiente manera:

 PM1+ PM2+PM3+PM4

PF=

 4

1. **EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO**.
* Resolución de problemas relacionados con el tema
* Entrevistas
* Cuestionarios

Evaluación escrita de la I Unidad didáctica

Evaluación escrita de la II Unidad didáctica

Evaluación escrita de la III Unidad Didáctica

Evaluación escrita de la IV Unidad Didáctica

1. **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**.
* Observación en la práctica de campo para conocer sus comportamientos y acciones que realiza.
* Diagnostico social del entorno donde se desarrollará el proyecto social.
* Ciclo del Proyecto (organizador visual).
* Matriz de marco lógico del proyecto.
* Maqueta de la zona focalizada del proyecto.
* Estructura del proyecto de desarrollo de bienestar social.
1. **EVIDENCIA DE PRODUCTO.**

 **-** Ppresentación de un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social.

Diseña un diagnostico social.

Domina la estructura del ciclo del proyecto de desarrollo de bienestar social.

Describe los elementos de la matriz de marco lógico del proyecto.

Esboza la estructura de un proyecto de bienestar social.

**VIII. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB**

**UNIDAD DIDACTICA I:**

* Cosio, J., & Diaz, F. (septiembre de 2011). Temas de Administración General. *I(1)*, 126-128. (J. Cosio, Ed.) Lima, Perú: ABC Perú SAC.
* Koontz y Weinrich, H. (1998). Administración una perspectiva global (11ªEdición) México: Editorial Mc Graw Hill
* Robbins, S., & Coulter, R. (2010). Administración. *decima*. (B. Gutierrez, Ed., & L. Fernandez, Trad.) Mexico: Prentice-Hall.
* Stoner, J. y Freeman, E. (1997). Administración. México: Prentice Hall – Hispanoamericana. •
* VIllanueva Varela, a. (2010). *De los Recursos Humanos al Capital Humano.* Mexico, Mexico: Trillas.

**UNIDAD DIDACTICA II:**

* Chiavenato, Idalberto. Administración. Proceso Administrativo .Edit. Mac Graw Hill. Colombia. 2001.
* Chiavenato, Idalberto. .Introducción a la teoría general de la administración. Edit. Mac Graw Hill. México. 2004.

**UNIDAD DIDACTICA III:**

* Drucker, Peter. La gerencia .tareas, responsabilidades y práctica. Editorial El Ateneo.
* Drucker, Peter. Los desafíos de la gerencia para el siglo XXI. Editorial Norma.
* Cohen, E. y R. Franco (2005). *Gestión social. Cómo lograr eficiencia e impacto en las políticas públicas sociales.* México, DF: Siglo XXI Editores.