# UNJFSC

**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

FACULTAD DE EDUCACIÓN

## Silabo de organización y administración de taller

1. **INFORMACION GENERAL**
   1. Departamento Académico : Ciencias de Educación, Tecnología Educativa
   2. Escuela :Académico Profesional de Ciencias Básicas Científico Tecnológicas
   3. Especialidad : CONSTRUCCIONES METALICAS
   4. Profesor : Ing. Hugo Infante Marchan
   5. Asignatura : ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION DE TALLERES
   6. Prerrequisito : NINGUNO
   7. Código : 1002
   8. Área Curricular : Formación Profesional Especializada
   9. Horas : 04
   10. Créditos : 02
   11. Ciclo-Semestre : IV 2018 -I

:

1. **SUMILLA**

Las circunstancias presentes demandan que la Organización de Empresas sea

metodológicamente estudiada. Esas circunstancias tienen que ver con el desarrollo, las formas de hacer  negocios y el desempeño de las organizaciones debido a su presencia en un creciente número de fusiones y adquisiciones, el surgimiento de bloques de libre comercio y los cambios tecnológicos; lo que demanda empresas con organizaciones

sólidas, de estructuras

1. **COMPETENCIAS**

Evalúa, propone y elabora esquemas de proyección social e innovación educativa en función de la comunidad local.

- Sintetiza y ejecuta en forma ordenada actividades de planificación, ejecución y evaluación de acuerdo a las necesidades, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos.

- Caracteriza con responsabilidad y ética profesional el quehacer educativo encomendado en sus Instituciones Educativas de práctica, integrándose de manera disciplinada y creativa en su medio de trabajo.

- Analiza y sintetiza los medios materiales e instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**V. UNIDADES**

**UNIDAD I.-** Documentos Administrativo y Técnico Pedagógicos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDAD** | **CONTENIDOS** | **SEMANA** | **SESIÓN** |
| Analiza interpreta las conceptos de organización y administración | Conceptos, definiciones generales y Normas básicas organización y administración | **1** | **1** |
| *Conoce analiza e interpreta el concepto de constitución de una organización y de un taller* | *Constitución de empresas* | ***2*** | ***2*** |
| Reconoce y analiza el uso de las mediciones en una organización. | Metrología: estudio de las mediciones y usos herramientas y equipos | **3** | **3** |
| Reconoce y analiza el uso de materiales en un taller | Materiales básicos : estudio del acero y soldadura- constitución y usos | **4-5** | **4-5** |
| Reconoce y analiza el uso de otros materiales y de maquinaria y equipo | Materiales diversos: estudio del uso de materiales no básicos y de maquinaria y equipo | **6-7** | **6-7** |
| PRIMERA EVALUACION PARCIAL | | **8** |  |
| **BIBLIOGRAFÍA:**   * AGUADO TERESA. Proceso de enseñanza. Editorial Mc. Graw Hill. * CAGNE, Rubén. Principios Básicos de Aprendizaje. Edit. interamericana. México 1999 * GASKING Y Eliot. Como enseñar Estrategias Cognitivas en la escuela 1999. | | | |

**UNIDAD II**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDAD** | **CONTENIDOS** | **SEMANA** | **SESIÓN** |
| Diseña y aplica la organización y administración en el campo de la industria metal mecánica | * Planificación, Organización y Administración de talleres en construcciones metálicas – consideraciones básicas( constitución , materiales recursos humanos maquinaria y equipo, diseño distribución ley, reglamentos) | **9-10** | **9-10** |
| Aplica técnicas para la producción | * Aplicación de metodologías para la   producción | **10-11** | **10-11** |
| Aplica las técnicas de evaluación de personal | * Evaluación de personal | **12** | **12** |
| Planifica, ejecuta y elabora la documentación requerida en un taller. | * Documentación requerida en la   organización y administración para la  buena gestión | **13** | **13** |
| Analiza con espíritu. Emprendedor y liderazgo empresarial | * Empresa de metal mecánica | **14** | **14** |
| Analiza y aplica la higiene y la seguridad y realiza perfiles proyectándose a la comunidad | * Organización y administración de la higiene y seguridad * Perfiles de proyectos a la comunidad | **15** | **15** |
| Presentación y Exposición de trabajos | * Evaluación de Trabajos | **16** | **16** |
| * EVALUACION FINAL | | **17** |  |
| **BIBLIOGRAFÍA:**   * MINISTERIO DE EDUCACIÓN “Diseño Curricular Nacional” – E.B.R. * LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Nº 280044. * MUZAS, María “DISEÑO DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR” * PIZARRO, Guillermina “CURRÍCULO POR COMPETENCIAS” * EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES MED. D.C.N. * LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Nº 28044 * NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR * PLAN NACIONAL DE EMERGENCIA * LEY DEL PROFESORADO Nº 24029-MODIFICATORIA Nº 25215 * Res.Min.0622-2013 del 20-12-2013, Normas Año escolar 2014 | | | |

**VI. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

El método será teórico — práctica. Las conferencias magistrales estarán a cargo del profesor y de ponentes invitados, las lecturas, las visitas de campo, los trabajos de investigación, monografías, ayudantía, dictado de clases y exposiciones a cargo de los estudiantes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTOS** | **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE** | **INTERROGANTES O PROBLEMAS PRIORITARIOS** |
| **1.** Clases teóricas | **1.1.** Conferencias magistrales  **1.2.** Diálogo  **1.3.** Clases simuladas. | **1.1.** Proporcionar los conocimientos y aspectos generales de la asignatura  **1.2.** Dirigir las sesiones de aprendizaje con eficacia  **1.3.** Propiciar diálogo y debate. |
| **2.** Clases practicas | **2.1.** Observación dirigida  **2.2.** Visitas de campo  **2.3.** Lecturas y comentarios | **2.1.** Percepción de la realidad objetiva.  **2.2.** Interacción con lugares accesibles de conocerse  **2.3.** Control de lecturas |
| **3.** clases individuales | **3.1.** Trabajos dirigidos  **3.2.** Estudios individuales  **3.3.** Resumen de textos  **3.4.** Ayudantía  **3.5.** Clases simuladas y reales | **3.1.** Los alumnos desarrollan sus tareas.  **3.2.** Iniciativa el juicio crítico de los alumnos.  **3.3.** Formato del análisis de los textos.  **3.4.** Detectar problemas de aprendizaje en aula.  **3.5.** Observar el desarrollo de clase en aula y ejecutarla. |
| **4.** Trabajos grupales | **4.1.**Investigación y análisis en grupos  **4.2.** Entrevistas  **4.3.** Seminarios | **4.1.** Facilita y motiva la participación de los alumnos.  **4.2.** Promueve la investigación  **4.3.** Participa en eventos especiales. |
| **5.** Exposición individual y grupal | **5.1.** Exposiciones temáticas  **5.2.** Exposiciones y debates  **5.3.** Discusión en panel, mesa redonda y foro | **5.1.** Estimular la interacción entre los integrantes del grupo  **5.2.** Se recibe información variada y estimulante y motivarte  **5.3.** Estimula el pensamiento critico |

**VII. RECURSOS, MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS.**

1. **MEDIOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEDIOS DIDÁCTICOS** | **MATERIALES DIDÁCTICOS** | **MÓDULOS INDIVIDUALES** |
| Palabra hablada: exposición y dialogo.  Medios visuales: gráficos, láminas, pizarra, plumones, mota.  Palabra escrita: libros, párrafos, textos, separatas, guías de práctica. | Folder, Papel bond  Cuaderno  Papelotes , Cinta adhesiva  Periódicos  Cartulinas, Fotocopias | DVD  Computadora  Software  Data  Internet |

**VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

1. **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

Las evaluaciones serán de acuerdo al reglamento académico vigente y cronograma oficial.

* Asistencia obligatoria al 100% de las clases,
* Las inasistencias se justificarán hasta el 30% con documentos sustenta torios oficiales.
* Participación en evaluaciones parciales.
* Participación en los debates en clases.
* Participación en las actividades y trabajos de investigación grupal e individual.
* Sólo las evaluaciones escritas podrán ser recuperadas.
* La calificación será vigesimal, la nota aprobatoria mínima será once (11).

**PORCENTAJE PARA EVALUACIÓN**

Trabajos de investigación monográfica (inéditos), exposiciones y participación 30**%**

1er. parcial, Actividades y prácticas de campo, 35**%**

2do. parcial, Actividades y prácticas de campo, 35%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIOS** | **INDICADORES** | **INSTRUMENTOS** |
| Asistencia y puntualidad | Participa de manera activa y responsable a las sesiones de clase y talleres. | Registro de asistencia. |
| Desempeño de gestión | Elabora documentos de gestión a nivel de aula. | Guía de observación |
| Desempeño de gestión pedagógico | Elabora unidades didácticas.  Elabora sesiones de aprendiza integrando áreas. | Lista de cotejo |
| Desempeño de gestión de tutoría | Desarrolla sesiones de tutoría siguiendo el orden y las pautas enseñadas. | Guía de observación |
| Desempeño en la gestión de promoción educativa comunal | Participa de manera activa en la elaboración de proyectos de proyección a la comunidad. | * Lista de cotejo * Registro Auxiliar |

Huacho, abril 2018

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

Ing. HUGO INFANTE MARCHAN

**Profesor del curso**

**SUMILLA**

**CURSO : ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION DE TALLER**

Comprende el estudio organizacional de un taller de construcciones metálicas destinado a la actividad productiva y al uso racional de los equipos, herramientas y maquinarias de la especialidad. Además de organizar, administrar, mantener y asegurar adecuadamente la planta física del taller, formula métodos para su aprendizaje.