

PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA

AÑO: 2015

1. IDENTIFICACION

1.1. ASIGNATURA: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y CONDUCCIÓN DE PERSONAL

1.2. CARÁCTER. OBLIGATORIA OPTATIVA

1.3. CICLO: BÁSICO PROFESIONAL

1.4. CARRERA: Tecnicatura Universitaria Fitosanitarista

1.5. PLAN DE ESTUDIO: 2000

1.6. AÑO Y SEMESTRE:

1.7. RÉGIMEN ANUAL:
CUATRIMESTRAL: PRIMERO: SEGUNDO:

1.8. CARGA HORARIA:

SEMANTAL 5 N° DE SEMANAS 15 TOTAL 75 HS. RELOJ

1.9. SISTEMA DE APROBACIÓN

PROMOCIÓN:

EXAMEN FINAL:

1.10. CORRELATIVAS

CORRELATIVAS ANTERIORES: No Posee

CORRELATIVAS POSTERIORES: No Posee

2. EQUIPO CÁTEDRA

APELLIDO Y NOMBRES	CARGO Y DEDICACIÓN	RESPONSABLE O COLABORADOR
Martínez Rolando Hipólito	Profesor Titular - Exclusiva	Responsable
Danna Elsa	Profesor	Colaborador
Schimpf Rolando	Auxiliar	Colaborador

3. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA:

Aprender los principios y técnicas básicas para la vida de relación personal - laboral, y tareas de comunicación y extensión Fitosanitarista.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA:

Que los estudiantes sepan comprender las complejas relaciones interpersonales en los distintos ámbitos de trabajo, alcanzando aptitudes para conducir e integrar equipos multidisciplinares de trabajo, y saber presentar correctamente, resultados y evaluaciones de trabajos fitosanitaristas presentados.

4. CONTENIDOS

4.1. CONTENIDOS PRINCIPALES

Teorías del trabajo. Administración de la empresa. Línea y Staff. Selección de personal. Capacitación. Evaluaciones. Gerencia. Personal. Relaciones Gremiales. Comunicación. Leyes laborales argentinas. Principios generales de la comunicación. Comunicación oral, escrita y gráfica.

Preparación de informes e instructivos.

La comunicación como medio de transmitir en la tarea de extensión.

4.2. PROGRAMA ANALITICO

4.2.1- Los trabajadores y la empresa.

4.2.2- La Línea y el “Staff”

4.2.3- La selección del Personal

4.2.4- Capacitación y desarrollo.

4.2.5- La evaluación del desempeño.

4.2.6- Planeamiento y desarrollo de carrera.

4.2.7- Remuneraciones y compensaciones.

4.2.8- Gremios y sindicatos.

4.2.9- Comunicación.

4.2.10- Principios generales de la comunicación oral, escrita y gráfica.

4.3. PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS, TALLERES, SEMINARIOS, OTROS

4.3.1- Discusión sobre las teorías del trabajo, en una sociedad globalizada.

4.3.2- Estudio práctico de la relación Línea – Staff.

4.3.3- Vinculación y desvinculación de una empresa.

4.3.4- Formas de capacitación y desarrollo.

4.3.5- Evaluación del desempeño. Premios y castigos.

4.3.6- la carrera dentro de la organización.

4.3.7- Discusión sobre las remuneraciones.

4.3.8- Discusión sobre el Rol de los Gremios, Sindicatos y Asociaciones de empresarios.

4.3.9- Discusión sobre la importancia de la comunicación en el ámbito de la empresa.

4.3.10- Redacción de informes técnicos y formas de extensión Fitosanitarista.

5. ESTRATEGIA METODOLOGICAS

Dictado de clases interactivas sin definición clara entre teoría y práctica, con evaluación permanente.

6. DISTRIBUCIÓN DE LAS CARGAS HORARIAS

	NUMERO	CANTIDAD DE HORAS RELOJ
TEÓRICAS		
PRÁCTICAS	5	25
TEÓRICAS - PRÁCTICAS	10	50
TOTAL 75		

7. CRONOGRAMA

7.1. CRONOGRAMA TENTATIVO DEL DESARROLLO TEMÁTICO.

UNIDADES SEMANAS						
1 - 3	I y II	T/P				
4 y 5	III	T/P				
6	IV	T/P				
7	V	T/P				
8	1er Parcial					
9	VI	T/P				
10	VII	T/P				
11	VIII y IX	T/P				
12	X	T/P				
13	2do Parcial					
14	Informe final					
15	Viaje de Estudios					

7.2. CRONOGRAMA TENTATIVO DE TRABAJOS PRÁCTICOS

UNIDADES						
SEMANAS						

8. EVALUACIONES

8.1. PARCIALES, PRÁCTICOS, TALLERES Y OTRAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN QUE SE LLEVARÁN A CABO.

EVALUACIONES	FECHA PREVISTA	TIPO DE EVALUACIÓN	
		ESCRITA	ORAL
PRIMERA	Semana 8	X	
RECUPERATORIO	Semana 9	X	
SEGUNDA	Semana 13	X	
RECUPERATORIO	Semana 14	X	
TERCERA			
RECUPERATORIO			
OTRAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN		Permanente en teórico - práctico	

9. CONDICIONES DE REGULARIDAD O PROMOCIONALIDAD.

CONDICIONES DE REGULARIDAD:

Asistencia y aprobación del 80% de clases teórico - prácticas

CONDICIONES DE PROMOCIONALIDAD:

Aprobación con 7 o más, de los dos parciales, permitiéndose solo la recuperación de uno de los dos evaluativos parciales

10. VIAJES DE CAMPAÑA

(Se recuerda que para la efectivización de los viajes, la cátedra debe efectuar los trámites correspondientes al iniciar el año lectivo)

FECHA	CANTIDAD DE DIAS	LOCALIDAD	PROVINCIA	KM A RECORRER
29 y 30 / 07 / 15	02	Tucumán- Salta	Tucumán - Salta	700

11. OTRAS ACTIVIDADES PREVISTAS (CHARLAS, SEMINARIOS, ETC)

12. BIBLIOGRAFIA

- FAO. Estudio FAO Montes N° 66. Organización de la extensión Forestal. 1988
- Font Viale – Rigo, H. Definición y características del Desarrollo en Lectura de Extensión I. Los campesinos y la participación. Proyecto Desarrollo Forestal Participativo en Los Andes. Quito, Ecuador. Editorial Luz de América, 1991.
- Galves, M. R. Lineamientos del Sistema de Extensión para Comunidades Campesinas de la Sierra del Perú. En Lecturas de Extensión. Los Campesinos y la Participación.
- Fournies, F. F. Técnicas de Dirección de Personal (Construir para aumentar el crecimiento). Editorial Mc Graw – Hill, 1992.

- Rosenbaum, B. Como motivar a los empleados de hoy. Editorial Mc Graw – Hill, 1992.
- Brown, A. Gestión de la atención al cliente. Editorial Díaz de Santos, 1992.
- Barraneo, F. J. Planificación estratégica. Editorial Pirámide, 1993.
- Nelson, R. B. Como delegar funciones al personal. Editorial Irwin, 1994.
- Jorba Saderra, L. El secreto de la calidad japonesa. Editorial Marcombo, 1994.
- Peres Moya, J. Estrategia, Gestión y Habilidades Directivas. Editorial Díaz Santos, 1996.
- Aquino, J. A. et al. Recursos Humanos. Ediciones Macchi, 1997. Buenos Aires, Argentina.
- Ulrich, D. Champions, Recursos Humanos. Serie Management. Editorial Gránica, 1997.
- Mitzberg, H. Diseño de Organizaciones Eficientes. Editorial El Ateneo, 2000.
- Huberman, S. Como se forman los capacitadores. Editorial Paidós, 2000.