

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
*Enrique Guzmán y Valle*  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



FACULTAD DE TECNOLOGÍA  
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA DEL VESTIDO, TEXTILES Y ARTES  
INDUSTRIALES

---

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## SILABO

### I.- DATOS GENERALES

1.1. Asignatura:	<b>PRACTICA ADMINISTRATIVA Y ACTIVIDADES</b>
1.2. Llave – Código:	<b>592 – ACPP0965</b>
1.3. Créditos:	<b>03</b>
1.4. Número de Horas semanales:	<b>06 horas</b>
1.5. Especialidad:	<b>Tecnología Textil</b>
1.6. Semestre Académico:	<b>2019 – I</b>
1.7. Ciclo de estudios:	<b>IX</b>
1.8. Promoción y sección:	<b>2015 – k2</b>
1.9. Régimen:	<b>Regular</b>
1.10. Profesora:	<b>Dra. Magda Marianella Tazzo Tomas</b>
Correo electrónico:	<b><a href="mailto:macoyitazzo@hotmail.com">macoyitazzo@hotmail.com</a></b>

**II.- SUMILLA.** La asignatura comprende la planificación, organización, coordinación, dirección, control y evaluación de los procesos y técnicas de la administración de una Institución Educativa, para analizar, gestionar y solucionar su problemática de forma integral y promover alternativas de solución.

Esta práctica abarca una visión laboral global sobre la administración y gerencia educativa, sobre el rol que cumple el ente administrativo, como gerente institucional ejerciendo el liderazgo en el trabajo educativo para el desarrollo humano.

### III.- OBJETIVOS:

#### 3.1. Objetivo General:

3.1.1 Planificar, organizar, elaborar, aplicar y evaluar los instrumentos y/o documentos, así como las acciones de la gestión educativa, acorde con las normas y disposiciones emanadas de las instancias superiores.

#### 3.2. Objetivo Específicos:

3.2.1 Analizar las bases y fundamentos teóricos que sustentan la administración Educativa, los elementos y el rol del sujeto de la educación, para el logro de los fines y objetivos educativos.

3.2.2 Identificar los diferentes organismos e instancias internas que conforman la dependencia administrativa del sector educación.

3.2.3 Determina, dominar y desarrollar todo los documentos y su flujo grama, en la administración institucional.

#### IV. CONTENIDOS TEMATICOS

UNIDADES	SEM.	CONTENIDOS
<b>I UNIDAD: Administración y Gestión en la Educación Peruana</b>	1°	-Enfoque moderno de la Administración Educativa.
	2°	-El Sistema Educativo Peruano, sus niveles y características.
	3°	-Los Agentes educativos.
	4°	-Proceso de la Gestión Administrativa, el diagnostico FODA
<b>II UNIDAD: Gestión Administrativa Gerencial.</b>	5°	-La Administración, Concepto.
	6°	Elementos que componen la administración: La planificación, la organización, la dirección, la coordinación y el control Sus características y sus principios
	7°	
	8°	
9 na. EVALUACION PARCIAL		
<b>III UNIDAD:  Gestión Pedagógica Educativa.</b>	10°	-Estructura Orgánica de una Institución Educativa.
	11°	-Organigrama estructural: tipos de Organigrama, Líneas de mando.
		-Documentos de la gestión institucional: Manual de Organización y Funciones (MOF), --Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Desarrollo -Curricular (PADC).
	12°	<b>-Gestión Pedagógica.</b> -Plan de Estudios de Educación Secundaria - Básica Regular (EBR). -Horario de clases. Plan de Supervisión Educativa, Calendario Cívico Escolar -Documentos de Normas y control de evaluaciones del educando: registro, actas de consolidación, de subsanación, libretas, etc. Planes de visitas de estudio y/o excursiones.
13°	<b>-Gestión Administrativa.</b> -Ficha única de matricula -Nóminas de matrícula, por grados y secciones, edad y sexo. -Documentos de control de movimiento de personal administrativo o docente. -Cuadro de asignación de personal (CAP)	

		-Redacción de documentos en la Gestión Administrativa: memorandos, oficios, solicitudes, resoluciones, decretos, informes, constancias, etc.
<b>IV UNIDAD:</b>  <b>Legislación Administrativa Educativa</b>	<b>14°</b>	-Ley general de educación -Directiva sobre evaluación de los aprendizajes y comportamiento de los educandos en la EBR, Directiva N° 0234-2005-ED.
	<b>15°</b>	- Ley del Colegio de Profesores del Perú - Ley de la Carrera Publica Magisterial y su Reglamento
	<b>16°</b>	-Ley de Procedimientos Administrativos - Orientación y Normas Nacionales para la gestión en las I.E.
17 ava. EVALUACION FINAL		

## **V. METODOLOGÍA:**

El desarrollo de la práctica administrativa es una acción o trabajo de campo, que se realizan las prácticas en las Instituciones Educativas o Centros Educativos, rotando por cada una de las dependencias de la Institución a fin de familiarizarse con el proceso de la gestión administrativa, por consiguiente, las metodologías, de este trabajo es adecuada a las acciones respectivas de su desarrollo, pero así mismo, es necesario, previamente, darles los conocimientos teóricos de los instrumentos y/o documentos que se procesan en la gestión administrativa.

## **VI. RECURSOS DIDACTICOS**

### **A.- Del Docente:**

1. Recursos didácticos interactivos
2. Recursos didácticos informativos.
3. Recursos didácticos organizativos

### **B.- De los estudiantes:**

1. Materiales de Información
2. Materiales guías para sus aprendizajes
- 3.- Materiales guías para el ejercicio de sus habilidades

## **VII. EVALUACION:**

- 7.1 Asistencia 100% al desarrollo de las prácticas respectivas.

7.2 Planificación, elaboración y ejecución de cada uno de los instrumentos o documentos de trabajo, de la gestión educativa que se procesan en la Institución Educativa donde realiza las prácticas.

7.3 Presentación del informe o carpeta de trabajo final de la práctica.

- 8.1 Constitución Política del Perú 1993
- 8.2 Ley General de Educando N° 28044-MINEDU
- 8.3 Decreto ley N° 25762, ley Orgánica del Misterio de Educación, Modificadas por ley N°26501
- 8.4 Ley N°28628, que regula la participación de los padres de familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- 8.5 Ley N° 28988, que declara la Educación Básica Regular como servicio como servicio público esencial.
- 8.6 Ley N° 29719, que promueve la convivencia sin violencia, en la I.E.
- 8.7 Ley N°29944 Ley de Reforma Magisterial.
- 8.9 Resolución Ministerial N° 0622-2013-ED, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2015, en la Educación Básica”
- 8.10 Resoluciones Ministerial N°0624-2013-ED, que aprueban la Norma Técnica denominada “Normas para la Elaboración y aprobación de cuadro de distribución de horas pedagógicas, en las I.E. públicas del Nivel de educación secundaria de la Educación Básica”...
- 8.11 Aguilar J. y Brock A. (1979). *Planificación Escolar y Formulación de Proyectos*, Edit. Trillas. México
- 8.12 Reglamento del Sistema de supervisión educativa D.S. N° 50-82-ED
- 8.13 Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de educación y de las unidades de Gestión Educativa local, D.S. N° 015-2012-ED
- 8.14 Ley N° 29062-2007, Ley de Carrera Pública Magisterial.
- 8.15 Reglamento de la Carrera Pública Magisterial D.S. N° 003-2008-ED
- 8.16 Decreto supremo N° 006-2012-ED, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), del Ministerio de Educación

La Cantuta, Abril 2019

## VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

# UNIVERSIDAD NACIONAL

“Enrique Guzmán y Valle”



FACULTAD DE TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE TECNOLOGÍA DEL VESTIDO, TEXTILES Y ARTES INDUSTRIALES

## SÍLABO

### I.-DATOS GENERALES

1.1 Asignatura	: Producción Textil I
1.2 Código	: TCTC0870
1.3 Créditos	: 5
1.4 N° de horas semanales	: 10 Horas (T-0, P-10)
1.5 Especialidad	: Tecnología Textil
1.6 Semestre Académico	: 2019– II
1.7 Ciclo de Estudios	: VIII
1.8 Promoción y Sección	: 2016 – K2
1.9 Régimen	: Regular
1.10 Duración	: 17 semanas
1.11 Horario de Clase	: Martes (8:00 a 5:30 pm.)
1.12 Profesor	: Dra. Magda Marianella Tazzo Tomas
Correo Electrónico	: macoyitazzo@hotmail.com

### II.- SUMILLA:

Comprende el estudio de Marketing, planeamiento, organización y ejecución de elaboración de proyectos desde el prototipo hasta la venta de productos textiles confeccionados a mano. Comercialización nacional con tendencias a la exportación. Normas legales y tributarias para exportar productos textiles.

### III.- OBJETIVOS:

#### 3.1 Generales:

- 3.1.1. Realizar actividades productivas de industria textil manual de manera sistemática, con visión empresarial y orientada a la exportación.
- 3.1.2. Analizar las normas educativas orientadas a la realización de actividades productivas en el campo educativo.
- 3.1.3. Valorar la importancia de las actividades productivas para mejorar la calidad de vida del ser humano

#### 3.2 Específicos:

- 3.2.1 Identifica las herramientas a utilizarse para cada producto, con los estudios necesarios: oferta, demanda, operaciones, tiempos estándar, recursos, proceso de producción, etc.
- 3.2.2 Planifica y Controla las operaciones necesarias para llevar a cabo la producción textil cumpliendo con los criterios de cantidad, plazo, y costo.
- 3.2.3 Desarrollar estrategias en el proceso de producción de manera eficiente y participar activamente en las actividades comerciales.

### III. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD	SEM.	CONTENIDO
<b>I. Introducción producción textil I</b>	<b>1</b>	Introducción textil, fines, objetivos, importancia, proceso y normas de seguridad y prevención de riesgo.
	<b>2</b>	Producción y servicio en la educación técnica: Fases de un proyecto productivo, pre inversión, inversión y

<b>II. Producción y servicios en la educación técnica:</b>		operación. Elección de prototipos. Trabajo Práctico N° 1
	<b>3</b>	Esquema para elaborar un proyecto productivo de bienes y servicios a su vez un proyecto productivo educativo – participativo. Trabajo de Campo N° 1
	<b>4</b>	Ejecución del proceso productivo. Diseñar prototipo en tejidos a máquina y a mano con diferentes técnicas. Trabajo Práctico N° 2
	<b>5</b>	Factores que contribuyen al éxito de un proyecto, estudio de mercado, oferta, demanda, comercialización, distribución, intermediarios y proveedores. Trabajo Práctico N° 3
	<b>6</b>	Descripción del producto principal y subproductos. Tecnología y proceso. Trabajo Práctico N° 4
	<b>7</b>	Estudio de la organización, puestos de trabajo, costos, gastos, venta, etc. Trabajo de Campo N° 2
	<b>8</b>	Comercialización de productos textiles: plan de mercadeo, producto, precio, plaza y promoción. Sustentación del Trabajo de Campo I
	<b>Evaluación Parcial</b>	<b>9</b>
<b>III. Estudio del mercado y diseño de productos textiles</b>	<b>10</b>	Proceso de producción de otros proyectos, diseño y aplicación con diferentes técnicas de tejido a máquina y manual. Trabajo práctico N°5
	<b>11</b>	Ejecutar la ficha técnica de los proyectos de producción. Trabajo práctico N° 6
	<b>12</b>	Costo de producción y financiamiento de los productos a lograr. Trabajo práctico N°7
	<b>13</b>	Planeamiento y organización de la actividad productiva. Trabajo práctico N° 8
<b>IV. Control de calidad y Comercialización</b>	<b>14</b>	Área de diseño y modelaje, solicitud de clientes internos y externos, tendencias, de la moda, cortes, colores, tallas, medidas, estampados, bordados. Trabajo práctico N° 9
	<b>15</b>	Colección por temporada patronaje y desarrollo de modelos, comercialización y técnicas de venta Sustentación del Trabajo de Campo II
	<b>16</b>	Modelaje: fichas técnicas elaborado por la diseñadora, patronista, características, tendencias, información, desarrollo del molde patrón, requerimiento del cliente, temporada. Implementación del taller.
<b>Evaluación Final</b>	<b>17</b>	Examen Final

## V.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

**5.1 Métodos:** Inductivo, deductivo, sintético, analítico, investigación bibliográfica, Allen (4 pasos), proyectos.

- 1.1 Método de investigación: para la investigación de mercado
- 1.2 Método productivo : para la ejecución de proyectos productivos
- 1.3 Disertación empresarial : para darles información tecnológica y empresarial
- 1.4 Método de demostración : aplicado a los procesos productivos
- 1.5 Método de discusión : para la selección de proyectos productivos
- 1.6 Métodos activos : trabajo en equipo

**5.2 Técnicas:** Observación, discusión grupal, lluvia de ideas, análisis de lecturas, exposición, diálogo, interrogación, explicación, demostración, interpretación, ejercitación, etc.

## VI.- RECURSOS DIDÁCTICOS

- |   |   |
|---|---|
| 1. Equipos multimedia, Internet.            | 5. Hilos de algodón, sintéticos y lanas.    |
| 2. Separatas de información y textos.       | 6. Fichas de observación y evaluación.      |
| 3. Revistas.                                | 7. Papelotes, plumones, cinta masking, etc. |
| 4. Programación de sesiones de aprendizaje. | 8. Muestras                                 |

## VII.- ACTIVIDADES

- 7.1 Visita a fábricas textiles y/o pasantías.
- 7.2 Viaje de estudios. Arequipa – Selva y/o Caral
- 7.3 Exposición de proyectos.

## VIII.- EVALUACIÓN

La evaluación será permanente, integral e inherente al proceso de aprendizaje, se orienta a los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

- 8.1 Carpeta de Trabajo
- 8.2 Ejecución del proceso productivo
- 8.3 Proyectos concluidos.
- 8.4 Exposición de trabajos.
- 8.5 Implementación del Taller.
- 8.6 Asistencia al 70%
- 8.7 Evaluaciones

## IX.- REFERENCIAS

1. Artesanías. (2004) *Unidades Artesanales Productivas para menores ex trabajadores de la Minería en Carbón*. Colombia
2. Amado, K. (2011) *Propuestas Estratégicas de Marketing para la Exportación de Artesanías de Cerámica de Ayacucho hacia Nueva York – Estados Unidos de América*. Lima Perú
3. Benavides, E. (1999). *Certificación de Calidad “Hecho a Mano para la Artesanía”* Experiencia de Artesanías de Colombia
4. David, R. (2013) *Proyectos Productivos Innovadores*. Lima Perú
5. Hsiu Ching. (2015) *Sebrae: Análisis de mercado. Iniciando su pequeño gran negocio*. Brasil.
6. Ministerio de Educación : RM N° 057 - 81 - ED
7. Universidad de Lima (2002). *Separata de Productividad*
8. OIT. (2012) *Mejore su negocio. Administración práctica para la pequeña empresa*.
9. Programa de Capacitación laboral. Cosude – Caplab: “ *Manual de Gestión Empresarial*”
10. Universidad del Pacifico: *Plan de Marketing*. Programa de capacitación en gestión empresarial.

La Cantuta, Setiembre 2019.