

29/05


**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN
DOCENTE Y TÉCNICA N° 46
CARRERA : TÉCNICO SUPERIOR DE HOTELERÍA
ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL: TURISMO RECEPTIVO
CICLO LECTIVO : 2018
CURSO : 1° AÑO
CARGA HORARIA: 96 HS
PROFESORA : LILIANA INÉS RAMÍREZ**

UNIDAD 1 :

BUENOS AIRES PRINCIPAL CENTRO RECEPTIVO DEL PAÍS :

Evolución histórica y proceso de urbanización. Terminales de transporte aéreo, fluvial y terrestre. Accesos, circulación.

Ubicación y delimitación de los barrios según ordenanza vigente.

Hotelería, gastronomía, espectáculos, teatros, lugares referenciales y casas de tango, milongas, tanguerías.

Plan Federal de Turismo Sustentable, anexo Buenos Aires. Ley N° 25.743 de la Comisión de Monumentos y Lugares Históricos..

Conexiones hacia destinos turísticos de nuestro país.

UNIDAD 2 :

BARRIO DE LA BOCA : ubicación, límites, atractivos. Vuelta de Rocha, Caminito, la Ribera y paseos en Catamaranes.

Museo de Bellas artes "Benito Quinquela Martín", Museo de Cera, Museo del Fútbol, Iglesia San Juan Bautista. Restaurantes y Casas de Show de Tango.

UNIDAD 3 :

BARRIO DE SAN TELMO Y MONTSERRAT :

Ubicación, límites, hotelería y gastronomía.

San Telmo : historia, primeros habitantes, la Fiebre Amarilla. Circuito turístico peatonal y de anticuarios.

Montserrat: (Zona Plaza de Mayo)-Centro Cívico y su entorno. Avda. de Mayo : Casa de la Cultura, Café Tortoni, Café 36 Billares, Club Español, Teatro Avenida, Pasaje Barolo.

(Zona Congreso)- Plaza Lorea, Plaza de los Dos Congresos, Teatro Liceo.

(Zona Catedral al Sur)- Manzana de las Luces, Iglesias de San Francisco, Santo Domingo y San Ignacio, Museo de la Ciudad.

UNIDAD 4 :

SAN NICOLÁS Y BALVANERA :

San Nicolás : límites y ubicación. Calle Florida, el entorno de la Avda. Corrientes, Obelisco, Teatro Colón, Plaza Lavalle, Teatro Cervantes, Primera Sinagoga.

El Bajo : Luna Park, Correo Argentino (proyectos futuros de utilización). Relevamiento de hotelería, gastronomía y espectáculos.

Balvanera : Congreso de la Nación, Ex Confitería El Molino, Mercado Spinetto, Plaza 1° de Mayo, Basílica Santa Rosa de Lima, Ex Mercado de Abasto, Casa Museo de Carlos Gardel y Paseo del Tango.
Relevamiento de hotelería, gastronomía, casas de espectáculos y teatros.

UNIDAD 5 :

RETIRO Y RECOLETA :

Retiro : límites y ubicación. Plaza San Martín, Cancillería, Círculo Militar, Edificio de Parques Nacionales, Hito de la Argentinidad, Edificio Kavannagh, Iglesia del Santísimo Sacramento, Plaza Fuerza Aérea Argentina, Terminales de FF.CC y Ómnibus.

Plaza Canadá, Museo de los Inmigrantes.

Recoleta : límites y ubicación. Plazas y paseos. Buenos Aires Design, Centro Cultural Recoleta, Basílica del Pilar, Cementerio de Recoleta. El Palais de Glace, Salas Municipales de Exposición, Museo de Bellas Artes, Facultad de Ciencias Sociales, Biblioteca Nacional.

Relevamiento de hotelería y de los diferentes corredores gastronómicos.

UNIDAD 6 :

PALERMO Y PUERTO MADERO :

Palermo : ubicación, límites. Plazas y estatuaria. Planetario Galileo Galilei, Rosedal, Paseo de la Infanta .Embajadas, Museo Nacional de Arte Decorativo, Museo de Motivos Populares “José Hernández”, Instituto Sanmartiniano-Casa de Grand Bourg.

Puerto Madero : Diques y Docks, Puente de la Mujer, Fragata Sarmiento, Costanera Sur y sus atractivos. Góndolas turísticas. Reserva Ecológica de la Costanera Sur. Relevamiento de la hotelería, gastronomía y espectáculos.

BIBLIOGRAFÍA DEL ALUMNO:

- Apuntes del profesor
- Guía YPF Ciudad de Buenos Aires-Ed 2012
- Guías Clarín- Los barrios de Buenos Aires-Ed 2011
- Túneles de Buenos Aires. Daniel Schávelon. Ed. Sudamericana
- Los Conventillos de Buenos Aires. Daniel Schávelzon. Ediciones Turísticas-Ed. 2013
- Buenos Aires es leyenda. 1 y 2 –Guillermo Barrantes-Víctor Coviello. Ed Planeta,
- Las mil y una curiosidades de Buenos Aires. Diego Zigiotto-Ed. Norma-2014
- Las mil y una curiosidades del Cementerio de la Recoleta. Diego Zigiotto. Ed. Norma-2014
- Diez fantasmas de Buenos Aires. Eduardo Gudiño Kieffer. Ed. Emecé.
- Misteriosa Buenos Aires. Manuel Mujica Láinez .Ed. Planeta Agostini.

Relevamiento de hotelería, gastronomía, casas de espectáculos y teatros.

UNIDAD 5 :

RETIRO Y RECOLETA :

Retiro : límites y ubicación. Plaza San Martín, Cancillería, Círculo Militar, Edificio de Parques Nacionales, Hito de la Argentinidad, Edificio Kavannagh, Iglesia del Santísimo Sacramento, Plaza Fuerza Aérea Argentina, Terminales de FF.CC y Ómnibus.

Plaza Canadá, Museo de los Inmigrantes.

Recoleta : límites y ubicación. Plazas y paseos. Buenos Aires Design, Centro Cultural Recoleta, Basílica del Pilar, Cementerio de Recoleta.

El Palais de Glace, Salas Municipales de Exposición, Museo de Bellas Artes, Facultad de Ciencias Sociales, Biblioteca Nacional.

Relevamiento de hotelería y de los diferentes corredores gastronómicos.

UNIDAD 6 :

PALERMO Y PUERTO MADERO :

Palermo : ubicación, límites. Plazas y estatuaria. Planetario Galileo Galilei, Rosedal, Paseo de la Infanta .Embajadas, Museo Nacional de Arte Decorativo, Museo de Motivos Populares “José Hernández”, Instituto Sanmartiniano-Casa de Grand Bourg.

Puerto Madero : Diques y Docks, Puente de la Mujer, Fragata Sarmiento, Costanera Sur y sus atractivos. Gondolas turísticas.

Reserva Ecológica de la Costanera Sur. Relevamiento de la hotelería, gastronomía y espectáculos.

ENCUADRE METODOLÓGICO:

El Espacio se desarrollará en un marco teórico-práctico representado por **dos módulos teóricos** y un **módulo de campo** a realizarse en los sitios a relevar de la ciudad de Bs As.

El mismo se desarrollará los fines de semana, para apreciar in situ el barrio seleccionado, sus atractivos y servicios a destacar.

Se indicará la elaboración de trabajos prácticos de campo, a partir del tema expuesto en clase.

Se priorizará el trabajo grupal con premisas a desarrollar dentro de la temática elegida.

- Toma de Apuntes.
- Guías de investigación por parte del alumno.
- Trabajo con el plano de la Ciudad Autónoma de Bs. As.
- Trabajo con planos de los barrios.

RECURSOS:

- Guías hoteleras
- Planos de la Ciudad Autónoma de Bs as y alrededores.

- Las mil y una curiosidades del Cementerio de la Recoleta. Diego Zigiotta. Ed. Norma-2014
- Diez fantasmas de Buenos Aires. Eduardo Gudiño Kieffer. Ed. Emecé.
- Misteriosa Buenos Aires. Manuel Mujica Láinez .Ed. Planeta Agostini.

PRESUPUESTO DE TIEMPO:

Unidad 1 y 2: abril-mayo

Unidad 3: junio y julio

Unidad 4: agosto

Unidad 5: septiembre

Unidad 6: octubre-noviembre

Prof. Liliana Inés Ramírez
Tecnatura Superior de Hotelería

PROYECTO DE CATEDRA, ADMINISTRACION DE PISOS. CARRERA HOTELERIA , 1ER AÑO

**PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA Y DOCENTE N° 46

CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR DE HOTELERIA

ESPACIO CURRICULAR: ADMINISTRACIÓN DE PISOS

CURSO: 1º AÑO

CICLO LECTIVO: 2018

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES: 1 H.

PROFESOR/A : LIC GABRIELA S NUNEZ

PLAN AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN N° 280/03

FUNDAMENTACION:

El área de Administración de Pisos es un espacio en donde no se puede improvisar en cuanto a la capacidad y conocimientos de la persona que deberá estar a cargo, como en la importancia que la organización le deberá dar a la misma. Un hotel donde las técnicas y productos de limpieza son mal utilizados, representa en corto tiempo un deterioro irrecuperable de cada mueble, piso, alfombra, equipamiento en general, traduciéndose en pocos años a una inversión necesaria casi imposible de afrontar.

Es tan importante, que de acuerdo al funcionamiento del área el hotel será 'bueno o malo' en la mente del huésped. En los últimos años, el puesto de administrador/a de pisos dejó de ser meramente operativo para convertirse en uno que, además de las tareas de servicio debe incluir tareas de organización, capacitación, planificación, costos, inversión, entre otras. Todo lo visual, imagen, orden, limpieza, calidez, detalles decorativos, depende del buen gusto y capacidad de la persona que ocupe este cargo.

Por tal motivo es de vital importancia la capacitación en el Técnico Superior de Hotelería en esta área, ya que a nivel nacional y mundial, hay falta de personal con las actitudes y capacidades descriptas.

EXPECTATIVAS DE LOGRO:

Conocer las distintas tareas del Departamento.

Demostrar profesionalismo y vocación de servicio.

Aprender a diseñar mejores habitaciones para huéspedes y mantener un mejor ordenamiento de éstas, siempre pensando en la comodidad del cliente.

Organización y supervisión de todos los aspectos que hacen al servicio de alojamiento.

Establecimiento de estándares de higiene y limpieza, seleccionado los productos más convenientes de acuerdo a costos, rendimiento y calidad.

PROPÓSITO DEL DOCENTE:

Lograr el conocimiento del Departamento de Administración de pisos para poder planificar, ejecutar y supervisar la gestión del mismo.

ENCUADRE METODOLÓGICO:

La asignatura se desarrollará dentro de un marco teórico con actividades de aprendizaje dentro del aula, que se relacionarán directamente con las diferentes empresas de alojamientos realizando visitas a los seleccionados.

RECURSOS:

Toma de apuntes.

Trabajos prácticos sobre la materia.

Búsqueda de información por parte del alumno.

Visitas a hoteles (Áreas relacionadas con la asignatura)

CONTENIDOS GENERALES:

UNIDAD 1:

El hotel . Su Categorización Formal y nuevos conceptos en la categorización hotelera . La ley de hotelería en Argentina . El organigrama tipo de un hotel de categoría 3 estrellas y su comparativo con el de un hotel de 5 estrellas . Los distintos departamentos y su interrelación. La importancia de la comunicación en la gestión departamental y sus tareas Departamento de Pisos. Ubicación en el hotel. Descripción. Areas y sub áreas,

UNIDAD 2: Personal de Administración de Pisos. Organigrama. Objetivos del departamento. Las áreas de un hotel. Los tipos de establecimiento y sus requerimientos específicos, Ama de llaves: responsabilidades y funciones. Utilización de recursos y materiales.

UNIDAD 3: Servicio de pisos: Gobernanta y personal. Los puestos de trabajo , Descripción, características y funciones del mismo. El perfil de la Gobernanta y del personal de Adm de Pisos en general. Planificación de tareas y personal a cargo. Rutinas de trabajo y control. Utilización, almacenamiento y distribución de recursos.

UNIDAD 4: Servicio de limpieza: personal del área. Descripción, características y funciones del mismo. Las áreas publicas . Las habitaciones . puestos de trabajo. Rutinas diarias . Tareas turno mañana. Tareas turno tarde . El turndown.. Horarios de check in y check out. Controles operativos . tiempos de realización de tareas diarias .

UNIDAD 5: Lavandería y tintorería: diferencias. personal del área. Descripción, características y organización del mismo. Circuitos operativos Lencería. Rotación. Utilización de materiales y recursos. Centralización y tercerización.

UNIDAD 6 : El cuarto de Blancos y Suaves . Lencería y Ropería. Definición , requerimientos , personal a cargo. Calidades y características de los insumos La correcta elección de toallas y sábanas. Los suaves. Stock mínimo requerido

UNIDAD 7: El compromiso con el medioambiente y el desarrollo sostenible. Los nuevos conceptos en hotelería sustentable y accesible. El compromiso con la calidad. Las nuevas tendencias en el cuidado de los recursos en la hotelería y su aplicación en el área de la Administración de pisos . Insumos no contaminantes . El ahorro y reutilización del agua.

BIBLIOGRAFÍA:

Apuntes del profesor.

Housekeeping , gerenciamiento y planificación. Adriana Occhuzzi. Año 2012

Gestión del departamento de Pisos , M José Olmo. Año 2012.

PRESUPUESTO DE TIEMPO:

Unidad 1: abril-mayo

Unidad 2: junio

Unidad 3: julio-

Unidad 4: agosto

Unidad 5: septiembre

Unidad 6: octubre

Unidad 7 : noviembre

ARTICULACIÓN CON EL ESPACIO DE LA PRÁCTICA INSTRUMENTAL Y EXPERIENCIA

LABORAL:

Este espacio curricular que desarrolla las capacidades y destrezas del alumno en cuanto al conocimiento de una de las áreas básicas del hotel, articula directamente con el espacio de la práctica profesional ya que le brinda las herramientas necesarias para lograr un óptimo desempeño en la práctica instrumental (pasantía) y en el ámbito laboral seleccionado.

EVALUACIÓN:

La evaluación tiene un gran significado para su posterior desarrollo del alumno como profesional. La misma apuntará a observar los saberes previos de los alumnos y la capacidad de resolución ante la problemática presentada.

Acorde con los nuevos criterios de evaluación, la misma será continua en cuanto al desarrollo de los trabajos prácticos en el aula.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Un parcial en cada cuatrimestre, con aprobación numérica mínima de 04 puntos. Contarán asimismo con una fecha de recuperatorio en cada cuatrimestre.

Un trabajo grupal en el primer cuatrimestre.

Un trabajo práctico final individual realizado en base a la visita al hotel obligatoria realizada durante el ciclo lectivo .

La devolución de resultados será individual y acercando al alumno la posibilidad de comprensión del o de los errores, a fin de superar tal dificultad en una futura evaluación. Estas instancias serán necesarias para que el alumno obtenga la aprobación de la Asignatura Administración de Pisos. De no poseer alguna de las acreditaciones citadas aprobadas y el 60% de las asistencias a clase, deberá recursar la materia.

Final oral al término de la cursada.

PROGRAMA AÑO 2018
ADMINISTRACION DE PISOS. CARRERA HOTELERIA , 1ER AÑO
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA Y DOCENTE Nº 46
CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR DE HOTELERIA
CURSO: 1º AÑO
CICLO LECTIVO: 2018
PROFESOR/A : LIC GABRIELA S NUNEZ

CONTENIDOS GENERALES:

UNIDAD 1:

El Hotel , Su Categorización Formal y nuevos conceptos en la categorización hotelera . La ley de hotelería en Argentina . El organigrama tipo de un hotel de categoría 3 estrellas y su comparativo con el de un hotel de 5 estrellas . Los distintos departamentos y su interrelación. La importancia de la comunicación en la gestión departamental y sus tareas Departamento de Pisos. Ubicación en el hotel. Descripción. Areas y sub áreas,

UNIDAD 2: Personal de Administración de Pisos. Organigrama. Objetivos del departamento. Las áreas de un hotel. Los tipos de establecimiento y sus requerimientos específicos, Ama de llaves: responsabilidades y funciones. Utilización de recursos y materiales.

UNIDAD 3: Servicio de pisos: Gobernanta y personal. Los puestos de trabajo , Descripción, características y funciones del mismo. El perfil de la Gobernanta y del personal de Adm de Pisos en general. Planificación de tareas y personal a cargo. Rutinas de trabajo y control. Utilización, almacenamiento y distribución de recursos.

UNIDAD 4: Servicio de limpieza: personal del área. Descripción, características y funciones del mismo. Las áreas publicas . Las habitaciones . puestos de trabajo. Rutinas diarias . Tareas turno mañana. Tareas turno tarde . El turndown.. Horarios de check in y check out. Controles operativos . tiempos de realización de tareas diarias .

UNIDAD 5: Lavandería y tintorería: diferencias. personal del área. Descripción, características y organización del mismo. Circuitos operativos Lencería. Rotación. Utilización de materiales y recursos. Centralización y tercerización.

UNIDAD 6 : El cuarto de Blancos y Suaves . Lencería y Ropería. Definición , requerimientos , personal a cargo. Calidades y características de los insumos La correcta elección de toallas y sábanas. Los suaves. Stock mínimo requerido

UNIDAD 7: El compromiso con el medioambiente y el desarrollo sostenible. Los nuevos conceptos en hotelería sustentable y accesible. El compromiso con la calidad. Las nuevas tendencias en el cuidado de los recursos en la hotelería y su aplicación en el área de la Administración de pisos . Insumos no contaminantes . El ahorro y reutilización del agua.

ENCUADRE METODOLÓGICO:

La asignatura se desarrollará dentro de un marco teórico con actividades de aprendizaje dentro del aula, que se relacionarán directamente con las diferentes empresas de alojamientos realizando visitas a los seleccionados.

RECURSOS:

Toma de apuntes y actividades interactivas en clase.
Trabajos prácticos sobre la materia.
Búsqueda de información por parte del alumno.
Visitas a hoteles (Áreas relacionadas con la asignatura)

BIBLIOGRAFÍA:

Apuntes del profesor.
Housekeeping , gerenciamiento y planificación. Adriana Occhuzzi. Año 2012
Gestión del departamento de Pisos , M José Olmo. Año 2012.

PRESUPUESTO DE TIEMPO:

Unidad 1: abril-mayo
Unidad 2: junio
Unidad 3: julio-
Unidad 4: agosto
Unidad 5: septiembre
Unidad 6: octubre
Unidad 7 : noviembre

EVALUACIÓN:

Un parcial en cada cuatrimestre, con aprobación numérica mínima de 04 puntos. Contarán asimismo con una fecha de recuperatorio en cada cuatrimestre.

Un trabajo grupal en el primer cuatrimestre.

Un trabajo práctico final individual realizado en base a la visita al hotel obligatoria realizada durante el ciclo lectivo .

La devolución de resultados será individual y acercando al alumno la posibilidad de comprensión del o de los errores, a fin de superar tal dificultad en una futura evaluación

Estas instancias serán necesarias para que el alumno obtenga la aprobación de la Asignatura Administración de Pisos. De no poseer alguna de las acreditaciones citadas aprobadas y el 60% de las asistencias a clase, deberá recursar la materia.

Final oral al término de la cursada.

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACION TECNICA N° 46

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN HOTELERIA

ESPACIO CURRICULAR: RECEPCION Y CONSERJERIA

CURSO: 1° AÑO

CICLO LECTIVO: 2018

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES: 1 MODULO

PROPUESTA CURRICULAR

FUNDAMENTACIÓN:

Es importante reconocer que el turismo es una de las actividades con un crecimiento económico de los más importantes a nivel mundial. El propósito de los hoteles o alojamientos turísticos como empresa de servicios consiste en dedicarse principalmente a ofrecer estancias para el descanso, destacando como característica la hospitalidad y el confort. Una empresa hotelera esta dividida en diferentes departamentos, siendo el más importante el área de Pisos y Habitaciones, ya que asegura una imagen impecable del hotel, garantizando la limpieza, servicio y estado de mantenimiento de las áreas de alojamiento. Como futuro Técnico Superior en Hotelería, es necesario conocer los servicios que se ofrecen al cliente, al igual que las diversas técnicas administrativas y el funcionamiento y constitución de cada área del hotel. En el presente proyecto se abracarán las tareas de este departamento y la utilidad del mismo, con el objetivo de fundamentar su importancia. En términos generales esta área trabaja para que el cliente sienta la sensación de placidez, orden y seguridad.

La correcta gestión de las distintas instalaciones hotelera, tanto en el ámbito administrativo como en el laboral, son de vital importancia para poder obtener de todas las empresas implicadas en el sector, los niveles y eficiencia necesarios para asegurar su rentabilidad desde el punto de vista económico

Por lo anteriormente expresado, este espacio curricular es el que por excelencia se halla íntimamente relacionado a la carrera de Tecnicatura Superior en Hotelería. Proporciona las herramientas necesarias para comprender a fondo las características propias de la Administración de Pisos analizando su organización, desarrollo e importancia, como así también su responsabilidad y relación con otras áreas pudiendo de este modo contribuir con el enriquecimiento del conocimiento y brindar ideas claras acerca de la responsabilidad e importancia de la administración de pisos en un hotel.

EXPECTATIVAS DE LOGRO:

Expectativas de Logro

- Dominio de todas las funciones y operatoria del sector.
- Ejecución y supervisión de las actividades del sector, apuntando a la excelencia en el servicio.
- Categorización de las modalidades de los Servicios Turísticos que se puedan contratar desde el Hotel para brindar asistencia al cliente
- Resolución de situaciones de conflicto.

CONTENIDOS ACADEMICOS ACTUALIZADOS Y CONTEXTUALIZADOS A PROBLEMÁTICAS REGIONALES Y/O PROVINCIALES

- Recepción. Funciones. Reservas. Sistemas. Llegadas. Comunicaciones interdepartamentales. Pasajeros VIP. Políticas aplicables. Circuitos administrativos y operativos. Facturación. Salidas Caja. Documentación usada en operaciones y control.
- Conserjería. Llaves. Correspondencia. Control de acceso. Equipaje. Correspondencia. Personal Uniformado. Servicio de asistencia e información al pasajero. Información turística por regiones: principales centros, atractivos y recursos. Reservación de Servicios Turísticos: Asistencia al Viajero, Alquiler de Autos. Reseña de los Sistemas existentes. Interpretación de Pasajes.

COHERENCIA INTERNA DE LA PROPUESTA PEDAGOGICA:

Los contenidos propuestos están organizados en unidades que mantienen una relación y coherencia entre ellos y las expectativas de logro que se desea alcanzar en pos del perfil del egresado de esta tecnicatura. Además se mantiene una estrecha vinculación con los otros espacios curriculares, dado que al desarrollar estos contenidos, se ven también aquellos aprendidos en ellos, como por ejemplo llevar a la práctica contenidos de Informática, Sociología Social, Estadística..

INTERVENCION DIDACTICA

Las clases se daran siempre buscando la intervencion constante del alumnado. Empezando con una explicacion basica del concepto a tratar y luego ejemplificando y buscaremos que a la siguiente clase como trabajos cortos pero continuos los alumnos traigan ejemplos de lo abordado tanto en medios de difusion masiva como en medios turisticos, que seran compartidos y estudiados en clase para retomar los conocimientos adquiridos la semana anterior. Los conceptos seran siempre ejemplificados con casos reales.

Utilizare como apoyo on line los envíos de mail y posiblemente un blog donde se volcará la informacion de la materia, los textos optativos y el material de catedra para que los alumnos puedan acceder a el de manera simple y clara

Lectura e interpretación de textos bibliográficos, folletería y recortes periodísticos.

Recolección y selección de la información.

Armado de cartelería, folletos, publicidades y blog.

Juegos de roles

Realización de trabajos de investigación y de campo.

Adecuada actitud e interés en las salidas grupales.

Compromiso con la materia, los compañeros y el docente.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

Unidad 1: Abril

Unidad 2: Mayo y mitad de Julio

Unidad 3: Agosto – octubre

Unidad 4 y 5: Noviembre

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

FOSTER, D. Introducción a la industria de la hospitalidad. Serie de Turismo Editorial Mc Graw Hill.1994.
GALLEGO, J.F.Gestión de Hoteles. Una nueva visión. Editorial Paraninfo. Madrid. 2005.

BIBLIOGRAFIA OPTATIVA

GARCIA ORTIZ, F; GIL MUELA, M y GARCIA ORTIZ, P. Técnicas de servicio y atención al cliente. 1º Edición. 3º Reimpresión. Editorial Thomson / Paraninfo. Madrid. 2005.

LOPEZ GARCIA, S. Recepción y Atención al Cliente. 1º Edición, 3º Reimpresión. Editorial Thomson / Paraninfo. Madrid. 2005.

CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION:

Trabajos Prácticos

Exposición oral de informes

Evaluación escrita y oral

Nivel de contenidos adquiridos.

Capacidad para establecer relaciones entre dichos contenidos.

Pertinencia en la transferencia de los marcos teóricos a la práctica.

Capacidad de resolución de problemáticas.

Coherencia en la estructura de textos producidos (trabajos prácticos, reportes, exámenes, etc.).

Respeto por el hacer propio y el de los demás

Para aprobar la misma deberán rendir las dos instancias de parciales y la presentación de cada uno de los trabajos que se soliciten a lo largo de las clases con más de 4 para poder acceder al final de la materia. Los parciales con menos de 4 puntos se recuperaran para poder acceder al final

El examen final será oral

Se tendrán en cuenta para la evaluación final la carga de compromiso del alumno durante todo el periodo de la cursada.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN

A investigar se aprende investigando. De ser posible, se implementarán actividades donde se pongan en práctica contenidos de Metodología de la Investigación, quehacer necesario e indispensable para el ejercicio de una profesión, como la de Técnico en Hotelería en nuestros tiempos, donde hay abundancia de información y poco conocimiento generado regionalmente y contextualizado a cada ambiente laboral.

PROGRAMA RECEPCION Y CONSERJERIA

PROFESORA: LILIANA COELHO

AÑO: 2018

OBJETIVOS

Las mismas apuntan a lograr competencias deseables en el egresado

Conocer cada una de las definiciones y conceptos de la actividad de la zona de recepción y conserjería

Dominar de todas las funciones y operatoria del sector.

Ejecutar y supervisar las actividades del sector, apuntando a la excelencia en el servicio.

Categorizar las modalidades de los Servicios Turísticos que se puedan contratar desde el Hotel para brindar asistencia al cliente

Resolver situaciones de conflicto

CONTENIDOS

Unidad 1: Marco legal de la actividad hotelera. Estructura general de un hotel. Sectores de un hotel. Recepción

Ley Nacional de hotelería

Ley 4631 de Regulación de alojamientos turísticos

Estructura de un hotel. Organigrama.

Servicios que brinda un hotel.

Departamento de recepción. Sus puestos de trabajo

Unidad 2: Alojamiento. Condiciones de un buen recepcionista. Conserje de hotel

Tipo de habitaciones y tarifas

Reserva de una habitación. Intermediarios

Definición de conserje. Perfil y funciones. Sus tareas

Check in/ check out de grupos

Conserje nocturno

Unidad 3: Comunicación

Mecanismo de la comunicación

Comunicación entre el recepcionista y el cliente

Comunicación efectiva entre distintos departamentos del hotel

Comunicación entre el conserje y el huésped

Objetos olvidados

Unidad 4: La recepción y su relación con la gobernanta

Comunicación con el departamento gobernanta

Entrevista laboral

Formularios que se utilizan

Control de llaves

Reservas de servicios

Manejo de mensajes y correspondencia

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

FOSTER, D. Introducción a la industria de la hospitalidad. Serie de Turismo Editorial Mc Graw Hill. 1994.
GALLEGO, J.F. Gestión de Hoteles. Una nueva visión. Editorial Paraninfo. Madrid. 2005.

BIBLIOGRAFIA OPTATIVA

GARCIA ORTIZ, F; GIL MUELA, M y GARCIA ORTIZ, P. Técnicas de servicio y atención al cliente. 1º Edición. 3º Reimpresión. Editorial Thomson / Paraninfo. Madrid. 2005.

LOPEZ GARCIA, S. Recepción y Atención al Cliente. 1º Edición, 3º Reimpresión. Editorial Thomson / Paraninfo. Madrid. 2005.

CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Trabajos prácticos: a partir de diferentes temas de la bibliografía y de los que se conversarán en clases, por lo que es imprescindible la asistencia a las mismas. Y otros prácticos cuya resolución surge de la visita a hoteles, Hotelga, FIT y otros eventos que serán informados oportunamente

Entrega en el plazo previsto.

Lenguaje claro y especializado.

Contenidos relevantes.

Correcta organización de los contenidos.

Organización del trabajo en equipo (Entrevista al grupo).

Exposición oral de informes

Evaluación escrita y oral con un parcial en cada cuatrimestre con dos oportunidades de recuperatorio. Quienes aprueben dichos exámenes con 7 o más de 7, en la instancia del final podrán rendir exponiendo dos temas a elección del estudiante, de no ser así, se le preguntarán temas de cualquier unidad del programa

Nivel de contenidos adquiridos y la capacidad de establecer relaciones entre ellos

Capacidad de resolución de problemáticas

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACION DOCENTE Y TECNICA N°46

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ORGANIZACIÓN HOTELERA (1° AÑO)

ASIGNATURA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

CICLO LECTIVO: 2018

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES: 1h.

PROFESORA: LIC. SELMA GUASTELLA

PLAN AUTORIZADO POR RESOLUCION N° 278/3

EXPECTATIVAS DE LOGRO DE LA ASIGNATURA:

Que el alumno logre:

- Comprender que el conocimiento científico describe, explica, predice y transforma.
- Conocer diferentes diseños de investigación y los pasos del método Científico para la investigación aplicada.
- Clasificar y diferenciar las técnicas de recolección de datos para el desarrollo de la investigación.
- Confeccionar instrumentos como recursos técnicos para la sistematización e interpretación de datos.
- Aplicar los contenidos conceptuales en Trabajo de campo de Organizaciones Hoteleras.
- Elaborar Informes técnicos a partir de los resultados y conclusiones del tema investigado.

PROGRAMA DE LA MATERIA

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
I CONOCIMIENTO Y METODO CIENTÍFICO	El conocimiento científico y sus características. Concepto de Ciencia, método y técnica. Elementos básicos del método científico. Hipótesis, variables e indicadores.	8 hs.

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
II LA INVESTIGACIÓN Y DISEÑO CIENTÍFICO	Fases fundamentales de la investigación científica. Selección y formulación del problema. Tipos de investigación. La investigación social. Concepto de diseño .Tipos de diseños. El Proyecto de Investigación. Pasos del proceso de investigación.	10 hs.

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
III INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS	Indicadores, técnicas e instrumentos. La Muestra. La observación científica. La entrevista. El cuestionario. La encuesta.	6 hs.

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
IV LOS DATOS Y SU PROCESAMIENTO INFORME FINAL	El procesamiento de datos como parte de la investigación. Tabulación y análisis de datos. Cuadros estadísticos. Gráficos. Redacción del Informe Final. Citación de fuentes bibliográficas.	6 hs.

METODOLOGIA

La Metodología incluye un aspecto teórico y un aspecto práctico. El abordaje se efectúa a través de la incorporación de los conceptos teóricos para aplicarlos al campo del ámbito Hotelero.

Los recursos serán la exploración e indagación de la realidad de la Empresa hotelera en el país y en el mundo.

Exposiciones orales de los equipos de trabajo para defender los avances del proyecto Final de Investigación.

EVALUACION:

- Dos exámenes parcial escrito.
- Aprobación de trabajos prácticos parciales.
- Defensa grupal de T.P. Final: Desarrollar proyecto de Investigación Grupal aplicado al campo de la Hotelería

BIBLIOGRAFIA BASICA:

- Bunge, Mario (1960), La Ciencia, su método y su filosofía, Siglo XX, Buenos Aires.
- Ander Egg, Ezequiel (1977), Introducción a las Técnicas de investigación social, Humanitas, Buenos Aires.
- Sabino, Carlos (1993), El proceso de investigación, Humanitas, Buenos Aires.

BIBLIOGRAFIA GENERAL

- Samaja, Juan (1999) Epistemología y metodología. Elementos para una teoría de la investigación científica, EUDEBA, Buenos Aires.
- Sabino, Carlos (1999), Cómo hacer una tesis y elaborar todo tipo de escritos, Lumen/Humanitas, Buenos Aires.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

Parciales: 2 hs.

Teoría: 30 hs.

Profesora: Lic. Selma Guastella
Lic. en Relaciones Humanas y Públicas

**PROGRAMA DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.
CARRERA: TECNICATURA EN HOTELERIA**

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
I CONOCIMIENTO Y METODO CIENTIFICO	El conocimiento científico y sus características. Concepto de Ciencia, método y técnica. Elementos básicos del método científico. Hipótesis, variables e indicadores.	8 hs.

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
II LA INVESTIGACIÓN Y DISEÑO CIENTIFICO	Fases fundamentales de la investigación científica. Selección y formulación del problema. Tipos de investigación. La investigación social. Concepto de diseño. Tipos de diseños. El Proyecto de Investigación. Pasos del proceso de investigación.	10 hs.

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
III INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS	Indicadores, técnicas e instrumentos. La Muestra. La observación científica. La entrevista. El cuestionario. La encuesta.	6 hs.

UNIDAD	CONTENIDOS	TIEMPO
IV LOS DATOS Y SU PROCESAMIENTO INFORME FINAL	El procesamiento de datos como parte de la investigación. Tabulación y análisis de datos. Cuadros estadísticos. Gráficos. Redacción del Informe Final. Citación de fuentes bibliográficas.	6 hs.

METODOLOGIA

La Metodología incluye un aspecto teórico y un aspecto práctico. El abordaje se efectúa a través de la incorporación de los conceptos teóricos para aplicarlos al campo del ámbito Hotelero. Los recursos será la exploración e indagación de la realidad de la Empresa hotelera en el país y en el mundo.

Exposiciones orales de los equipos de trabajo para defender los avances del proyecto Final de Investigación.

EVALUACION:

- Dos exámenes parcial escrito.
- Aprobación de trabajos prácticos parciales.

- Defensa grupal de T.P. Final: Desarrollar proyecto de Investigación Grupal aplicado al campo de la Hotelería.

BIBLIOGRAFIA BASICA:

- Bunge, Mario (1960), La Ciencia, su método y su filosofía, Siglo XX, Buenos Aires.
- Ander Egg, Ezequiel (1977), Introducción a las Técnicas de investigación social, Humanitas, Buenos Aires.
- Sabino, Carlos (1993), El proceso de investigación, Humanitas, Buenos Aires.

BIBLIOGRAFIA GENERAL

- Samaja, Juan (1999) Epistemología y metodología. Elementos para una teoría de la investigación científica, EUDEBA, Buenos Aires.
- Sabino, Carlos (1999), Cómo hacer una tesis y elaborar todo tipo de escritos, Lumen/Humanitas, Buenos Aires.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

Parciales: 2 hs.

Teoría: 30 hs.

Profesora: Lic. Selma Guastella

Lic. en Relaciones Humanas y Públicas

-2018-

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACION DOCENTE Y/O TECNICA N° 46

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN HOTELERIA (1° AÑO)

ESPACIO CURRICULAR: PSICOLOGIA SOCIAL

CURSO: 1° AÑO

CICLO LECTIVO: 2018

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES: 1 H.

PROFESORA: LIC. SELMA GUASTELLA

PLAN AUTORIZADO POR RESOLUCION N°280/3

FUNCIONES DE LA CATEDRA:

Educar, siempre debe ser, ir más allá de los contenidos, programas y estrategias, lograr un inside, en el alumno que se denota en el trabajo de desarrollar en forma permanente, no sólo las competencias teóricas y prácticas sino también las competencias actitudinales, las que se van logrando a través de técnicas grupales, tales como: Pequeños grupos de discusión, Tormenta de ideas, técnicas de debate, panel, role playing y/o dramatizaciones y otras...

En ellas se juega la confrontación entre alumnos y docente ,se evidencia lo parecido de lo diferente .se percibe como se va complementando o contraponiendo los diferentes pensamientos ,la posibilidad de síntesis, hasta desarrollar el pensamiento creativo para los más atrevidos, aunque a veces disparatados pero movilizantes y reflexivos, algunas veces reaccionarios, en esta dinámica de lograr una conclusión entre todos, que no siempre significará el logro de un "Pensamiento Uniforme"(porque si queremos lograr esto, decididamente, habrá sido inútil todos los recursos y estrategias puestas en marcha).

A través del desarrollo de las estrategias mencionadas y poner en juego las diferentes técnicas grupales para relacionar **teoría y práctica**, se logra el desarrollo de **competencias actitudinales** que apunten al perfil profesional requerido para el alumno que se debe desempeñar en el ámbito de servicio al huésped, optimizando la calidad del servicio.

La conceptualización de las vivencias de las diferentes técnicas, se logra una vez terminadas estas prácticas, reflexionando acerca de lo acontecido a través del desarrollo de talleres con temas vinculados al quehacer en el ámbito Turístico.

Para lograr dicha conceptualización se debe aplicar otras técnicas concadenadamente,

Como por ejemplo: "Escribir un Informe acerca de lo vivenciado-Extraer Conclusiones y Opiniones personales, relacionándolas con la Teoría y práctica.

... Y así lograr que queden sellados los conceptos troncales, con la posibilidad que los alumnos elaboren a partir de lo aprendido nuevas preguntas, que se podrán relacionar espontáneamente con otras temáticas del programa de estudios.

FUNDAMENTACION

El objetivo de esta asignatura es que el alumno pueda comprender al educando como un ser social con necesidades básicas que trascienden las físicas y materiales, y que estas se re-significan solo si se enmarcan en relaciones afectivas sanas y perdurables con los otros que comparten el grupo, de cualquier naturaleza que este sea. Entender que a través del mismo puede sentirse parte de la Sociedad y satisfacer todas sus necesidades. y que estará motivado para lograr sus objetivos individuales y grupales con el sentimiento de Pertenencia que el mismo grupo le infiere por naturaleza.

En el plan de Estudios esta asignatura se enmarca en el área de la perspectiva de la Psicología Social y Cultura del sujeto, la que apunta a moldear el Perfil Profesional del futuro profesional y a la vez que comprenda la importancia del estudio de los pequeños grupos, para mejorar la interacción de los mismos, para poder lograr la coordinación y el trabajo en equipo aplicado al quehacer turístico.

La importancia de esa asignatura radica, que el alumno conozca y reflexiona acerca del comportamiento humano, y descubra las necesidades y motivaciones, del turista para desempeñar su tarea con eficiencia y eficacia, asumiendo diferentes roles y liderazgos.

EXPECTATIVAS DE LOGRO

OBJETIVO GENERAL

* Comprender la importancia de la interacción humana, como un proceso de comunicación estructurante del hombre, de los grupos y de la sociedad, a través de la cual, se da el intercambio de culturas, mitos y creencias.

* Incorporar y vivenciar al propio grupo de pertenencia, como el ámbito propicio para la satisfacción de las necesidades individuales, y a la vez la posibilidad de desarrollo de los procesos de socialización, aprendizaje y creatividad del sujeto.

* Desarrollar habilidades y aptitudes, para observar y analizar grupos de turistas para descubrir y satisfacer sus necesidades individuales y grupales.

OBJETIVOS PEDAGOGICOS

1.-Conocer el concepto de conducta, Personalidad y cultura. Relacionar con la Socialización primaria y secundaria.

- 2- Comprender el proceso grupal, las etapas y elementos organizadores del mismo.
- 3.- Conocer el concepto de rol, clasificación de roles. Comprender la importancia del rol de líder estratégico, como coordinador y mediador del accionar grupal, para la toma de decisiones y el Aprendizaje Institucional.
- 4.- Analizar situaciones grupales, tomando como base la teoría del Dr. Enrique P. Riviere y su esquema del Cono Invertido.
- 5- Conocer la importancia de la Comunicación Organizacional como instrumento de gestión para la optimización de la calidad de servicio.
- 6- Relacionar la toma de decisiones, con el cambio y Resistencia al cambio.
- 7- Conocer los axiomas de la comunicación y analizándolos desde la experiencia personal y laboral.
- 8.- Conocer la importancia de las tramas vinculares para el logro de formación de grupos de trabajo.
- 9.- Lograr a través de los conocimientos conceptuales, actitudinales y vivenciales adquiridos, la conformación de un perfil profesional adecuado para enfrentar las diferentes problemáticas que emergen de la vida cotidiana en la relación laboral y la relación con el cliente.

PROPOSITOS DEL DOCENTE

El alumno vivencie a través de la teoría y la práctica de la asignatura las posibilidades de modificación y cambio que todo sujeto puede lograr a través de una postura reflexiva y pro-activa para el desarrollo del perfil profesional y el logro de su idoneidad para desempeñarse en las Organizaciones del ámbito del Turismo..

ENCUADRE METODOLOGICO

El Método tiene que ver con:

- Una perspectiva global de las Estrategias de Enseñanza que manifiestan la visión Psicopedagógica del Docente para el descubrimiento y la construcción del conocimiento.
- Se vincula al contenido de cada Disciplina, es decir se construye un objeto de Estudio, y se establece una serie de pasos y lógicas que permiten su construcción.
- Responde a la necesidad del aprender, siendo esto des-construir ciertas estructuras producidas para que cada sujeto se pueda apropiarse de construir las.
- Representa la Responsabilidad de articulación entre conocimiento como producción del mismo y conocimiento como problema de Aprendizaje.

* La metodología incluye un aspecto teórico y un aspecto práctico. El abordaje se efectúa a través de la lectura de todo el material teórico dado para cada módulo, la reflexión y reelaboración del propio

proceso de aprendizaje del alumno y del grupo, aplicando la técnica de grupo operativo, apoyado por ejercicios vivenciales y otras técnicas grupales que servirán como soporte del encuadre del dictado de dicha Cátedra.

Será necesario como complemento de la formación práctica, que al finalizar cada módulo se apliquen técnicas de dinámica grupal acordes no solo a los contenidos abordados y a las necesidades emergentes de los grupos de trabajo, sino también a situaciones vivenciales de los alumnos, que procedan del ámbito personal, grupal, empresarial y/o comunitario; como un aprendizaje más integrador y totalizador del vínculo establecido entre persona y contexto; y así abordar la Dinámica de los Grupos desde los cambios permanentes en la vida cotidiana del sujeto.

* - Las actividades a programar serán:

- Lectura y análisis de artículos, libros o películas donde aparezcan conflictos grupales.
- Análisis de ejemplos que emergen de la vida Cotidiana del ámbito laboral..
- Presentación de situaciones conflictivas, con posibles soluciones, aplicando técnicas de negociación.
- Investigación de temas de actualidad que los alumnos en grupo, presentarán a través de la selección y aplicación de distintas técnicas de Dinámicas de Grupos y Técnica de taller.

RECURSOS:

- Técnicas grupales.
- Ejercicios vivenciales, aplicando métodos de casos extraídos de la realidad social y ámbito laboral.
- Técnicas de taller para el abordaje de distintas temáticas del plan de estudio.
- Proyección de Videos y películas.

CONTENIDOS

Unidad I: "Comportamiento Humano. La Psicología Social y lo Grupal"

- Psicología Social y su objeto de estudio. La Interacción como proceso de Socialización del sujeto. Socialización primaria y secundaria. Ejemplos.
- La conducta del sujeto. Personalidad y Cultura.
- El grupo y la Influencia Social. Ámbitos de Influencia y Emergentes Psicosociales.
- Aportes Históricos y actuales de Escuelas de Psicología Social: Freud, Lewin, J. Paul Sartre, J. Moreno, E. Pichón Riviere.

Unidad II : El Fenómeno Grupal

- Concepto de Grupo y Proceso Grupal. Categorías Grupales.
- Características y Dinámica Interna. La Cohesión Grupal.
- Contradicciones Básicas. Cambio y Resistencia al cambio.
- Las Normas y el control Social.

Unidad III : "Roles y Liderazgo"

- Concepto de Rol Y Liderazgo. Clasificación de Roles.
- Liderazgo y Poder aplicado a Equipos de Trabajo.
- El Rol Del Coordinador y Modelos de Coordinación.
- El Rol del Lider y La toma de decisiones. Cambio y resistencia al cambio.
- La negociación. Estrategias. Liderazgo estratégico.

Unidad IV: "La comunicación, en el ámbito laboral".

- La comunicación interpersonal y grupal. Axiomas de la comunicación. Ventajas y desventajas.
- La comunicación informal. Teoría del rumor.
- La comunicación Organizacional: herramientas de comunicación .Ejemplos.
- La meta comunicación y los pequeños grupos

Evaluación

- *Parcial escrito, teórico práctico. (1.)
- *Coloquio y defensa del análisis de una película o libro, por equipos de trabajo.
- *Exposición grupal de un Taller aplicando distintas Técnicas grupales.

BIBLIOGRAFIA BAS

- R. Prada Ramirez, "*Psicología de Grupos* ". De. Indo -
- J. Maisoneuve, "*La Dinámica de los Grupos* ". Ed. Nueva Visión.
- Trinidad Nuñez. "*El Grupo y su eficacia*". De. Barcelona.
- P. Watzlavich. "*Teoría de la Comunicación Humana*" Ed. Tiempo Contemporáneo. Buenos Aires.

- P. Riviere. *"El Proceso Grupal"*. Ed. Nueva Visión. Buenos Aires.
- R. De Board. *"El Psicoanálisis de las Organizaciones"*. De. Paidós.

Bibliografía General

- **"La institución imaginaria de la sociedad"**. C. Castoriadis. Ed. Turquets. Barcelona.
- **"El grupo y el inconciente"**. D. Anzieu. Ed. Biblioteca Nueva Madrid.
- **"Experiencias en grupos"**. W. Bion. Ed. Paidós. BS.AS.
- **"La vida de los grupos. Fundamentación y metodología de la animación grupal"**. Ed. C.C.DS. Española.
- **"La dinámica de los pequeños grupos"**. D. Anzieu. Ed. Kapeluz.
- **"Manual de Dinámica de grupos"**. J. Gibb. Ed. Humanitas.
- **"Psicología Social de las organizaciones"**. L. Schvarstein. Ed. Paidós.
- **"La gestión de equipos eficaces"**. H. Fainstein. Ed. Machi.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

Cada Unidad se estipulará de 4 hs. reloj. Total 16 hs.

Toma de Parcial Teórico; 2 hs.

Defensa grupal de análisis de Película: 4 hs.

Talleres grupales: 10 hs

Profesora: Lic. Selma Guastella
 Lic. R.R.H.H. y R.R.P.P.
 Psicóloga Social.

PROGRAMA DE ESTUDIO: PSICOLOGIA SOCIAL
CARRERA: TECNICATURA EN HOTELERIA

Unidad I: "Comportamiento Humano. La Psicología Social y lo Grupal"

- Psicología Social y su objeto de estudio. La Interacción como proceso de Socialización del sujeto. Socialización primaria y secundaria. Ejemplos.
- La conducta del sujeto. Personalidad y Cultura.
- El grupo y la Influencia Social. Ámbitos de Influencia y Emergentes Psicosociales.
- Aportes Históricos y actuales de Escuelas de Psicología Social: Freud, Lewin, J. Paul Sartre, J. Moreno, E. Pichón Riviere.

Unidad II : El Fenómeno Grupal

- Concepto de Grupo y Proceso Grupal. Categorías Grupales.
- Características y Dinámica Interna. La Cohesión Grupal.
- Contradicciones Básicas. Cambio y Resistencia al cambio.
- Las Normas y el control Social.

Unidad III : "Roles y Liderazgo"

- Concepto de Rol Y Liderazgo. Clasificación de Roles.
- Liderazgo y Poder aplicado a Equipos de Trabajo.
- El Rol Del Coordinador y Modelos de Coordinación.
- El Rol del Líder y La toma de decisiones. Cambio y resistencia al cambio.
- La negociación. Estrategias. Liderazgo estratégico.

Unidad IV: "La comunicación, en el ámbito laboral".

- La comunicación interpersonal y grupal. Axiomas de la comunicación. Ventajas y desventajas.
- La comunicación informal. Teoría del rumor.
- La comunicación Organizacional: herramientas de comunicación .Ejemplos.
- La meta comunicación y los pequeños grupos

Evaluación

- *Parcial escrito, teórico práctico. (1.)
- *Coloquio y defensa del análisis de una película o libro, por equipos de trabajo.

- *Exposición grupal de un Taller aplicando distintas Técnicas grupales.

BIBLIOGRAFIA BASICA

- R. Prada Ramirez, "*Psicología de Grupos*". De. Indo -
- J. Maisoneuve, "*La Dinámica de los Grupos*". Ed. Nueva Visión.
- Trinidad Nuñez. "*El Grupo y su eficacia*". De. Barcelona.
- P. Watzlavich. "*Teoría de la Comunicación Humana*" Ed. Tiempo Contemporáneo. Buenos Aires.
- P. Riviere. "*El Proceso Grupal*". Ed. Nueva Visión. Buenos Aires.
- R. De Board. "*El Psicoanálisis de las Organizaciones*". De. Paidós.

EVALUACION:

- **Evaluación Parcial teórica.**
- **Defensa grupal de análisis de Película a elección.**

Profesora: Lic. Selma Guastella
Lic. R.R.H.H. y R.R.P.P.
Psicóloga Social.
-2018-

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACION DOCENTE Y/O TECNICA N° 46

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN HOTELERIA (1° AÑO)

ESPACIO CURRICULAR: ADMINISTRACION HOTELERA

CURSO: 1° AÑO

CICLO LECTIVO: 2018

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES: 2 HS.

PROFESORA: LIC. SELMA GUASTELLA

PLAN AUTORIZADO POR RESOLUCION N° 278/03

FUNCIONES DE LA CATEDRA: EXPECTATIVAS DE LOGRO DE LA ASIGNATURA:

Conocer los fundamentos metodológicos de la Administración. Entender las organizaciones y su contexto. Comprender la evolución de las ideas de la Administración. Reconocer la importancia del comportamiento humano en las organizaciones. Reconocer la estructura de la organización y sus sistemas políticos y administrativos. Adquirir los elementos teórico – prácticos para comprender el planeamiento y la gestión empresarial.

OBJETIVO:

Que el alumno conozca la evolución histórica de la Administración hotelera y la importancia de la calidad de servicio al huésped a través de una óptima administración de los recursos materiales, económicos, humanos, y otros.

EXPECTATIVAS DE LOGRO

- Lograr que los profesionales del área de Hotelería, trabajen en forma articulada con otras asignaturas es de sumo interés que tengan y apliquen los conocimientos de Marketing, Administración, Hotelería, Planeamiento y Financiación de Proyectos Hoteleros, Legislación Hotelera, y Gestión de Empresas Hoteleras.

METODOLOGIA:

Clases explicativas y motivadoras que orienten y motiven la comprensión de los conceptos, la investigación y la lectura para la integración de los conocimientos.

Se realizará análisis, comprensión, ejercitación y aplicaciones de casos prácticos.

Se desarrollarán clases de carácter teórico-práctico. Se procurará la activa participación de los alumnos mediante el desarrollo de talleres grupales para el abordaje de diferentes temáticas que se desprenden del área de la Administración de empresas.

TRABAJOS PRACTICOS:

- TP de cada una de las unidades desarrolladas.
- TPF que deberán exponer en forma grupal acerca de un empresa hotelera y su estructura organizacional, aplicando los conceptos de administración.

EVALUACION:

Se tomarán dos parciales individuales, donde deberá quedar plasmado la integración de todos los conceptos vistos en clases.

PROGRAMA DE LA MATERIA

UNIDAD	Metodológicos de la Administración
I	La Administración Fundamentos como ciencia, técnica y arte. La Organización y su contexto. El Gerente y sus funciones. Misión. Visión. Concepto de organigrama. Las escuelas de la administración: sus principios. Organización formal e informal.

BIBLIOGRAFIA:

- Koontz Harold, "Administración, una perspectiva global y Empresarial", Edit. Mc Graw Hill.
- Del Prado Luis & Spitznagel, "Administración", Ed. Educa, Buenos aires, 2003 (Cap. 1 y 2)
- Apuntes de Cátedra y Manual de orientación.
- Diarios:
 - Suplemento de Economía y Negocios: La Nación
 - Suplemento Económico: Clarín - iECO

UNIDAD	La Estructura Empresarial
II	Propósitos, objetivos, estrategias, políticas, procedimientos, reglas, programas y presupuestos. El proceso de la planeación estratégica. Oferta y demanda. Las empresas pequeñas, medianas y grandes. Características y clasificación. Centralización y descentralización. Ventajas y desventajas. Concepto de línea y staff. Ordenamiento de recursos físicos y humanos. Tipos de Organigramas. Departamentalización. División del trabajo.

BIBLIOGRAFIA:

- Koontz Harold, "Administración, una perspectiva global y Empresarial", Edit. Mc Graw Hill.
- Apuntes de Cátedra y Manual de orientación.

UNIDAD	Gestión Empresarial
III	Etapas del proceso de Administración: Planificación, Organización, Dirección. Control. Análisis FODA. Concepto de autoridad y responsabilidad. Delegación de la autoridad. Ventajas y desventajas. Poder. Tipos de poder. El proceso de control como sistema de retro-alimentación. Tipos de control: Evaluación del desempeño, por productividad, por atributos, por objetivos. Control presupuestario y toma de decisiones.

BIBLIOGRAFIA:

- Lazzati, Santiago. *El Proceso Decisorio*. Buenos Aires: Ediciones Macchi. 1997.
- Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGraw-Hill. 1998
- Mocciano, Osvaldo. *Presupuesto Integrado*. Buenos Aires: Ediciones Macchi. 1992.
- Diarios:
 - Suplemento de Economía y Negocios: La Nación
 - Suplemento Económico: Clarín - iECO

UNIDAD	Capital humano y el comportamiento Empresarial
IV	Cultura Empresarial. Responsabilidad social Empresaria y ética. Pacto mundial. Alcance. Ámbito local. Ventajas y beneficios. La Transformación Organizacional y las Normas de calidad Isso. Ejemplos empresariales.

BIBLIOGRAFIA:

- Mc Graw Hill. & Spitznagel, "Administración", una perspectiva global y Empresarial", Ed. Educa, Buenos aires, 2003 (Cap. 1 y 2)
- Russo, Gaspar. *La responsabilidad social de las empresas. ¿Es un buen negocio?* Buenos Aires: Editorial Dunken. 2005.
- Diarios:
 - Suplemento de Economía y Negocios: La Nación
 - Suplemento Económico: Clarín - iECO
- Textos y apuntes de la Cátedra.

BIBLIOGRAFIA GENERAL:

- Humpton David, Koontz Harold, "Administración",
- Del Prado Luis, "Administración", México, Editorial McGraw Hill. 1989.
- Lazzati, Santiago. *El Proceso Decisorio*. Buenos Aires: Ediciones Macchi. 1997.
- Mc Graw Hill. & Spitznagel, "Administración", una perspectiva global y Empresarial", Ed. Educa, Buenos aires, 2003 (Cap. 1 y 2)
- Chiavenato, Idalberto. "Introducción a la teoría general de la administración". México: McGraw-Hill. 1998.

- Mocciano, Osvaldo." *Presupuesto Integrado*", Buenos Aires, Ediciones Macchi, 1992.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

Unidad 1 9hs.

Unidad 2 9 hs.

Unidad 3 12 hs.

Unidad 4 12 hs.

Unidad 5 12 hs.

Parciales teóricos: 4 hs.

Exposición de trabajo práctico Final: 6hs.

Lic: Selma Guastella

Lic. En Recursos Humanos.

Año 2018-

PROGRAMA DE ADMINISTRACION HOTELERA
CARRERA: TECNICATURA EN HOTELERIA-

UNIDAD	Metodológicos de la Administración
I	La Administración Fundamentos como ciencia, técnica y arte. La Organización y su contexto. El Gerente y sus funciones. Misión. Visión. Concepto de organigrama. Las escuelas de la administración: sus principios. Organización formal e informal.

BIBLIOGRAFIA:

- Koontz Harold, "Administración, una perspectiva global y Empresarial", Edit. Mc Graw Hill.
- Del Prado Luis & Spitznagel, "Administración", Ed. Educa, Buenos aires, 2003 (Cap. 1 y 2)
- Apuntes de Cátedra y Manual de orientación.
- Diarios:
 - Suplemento de Economía y Negocios: La Nación
 - Suplemento Económico: Clarín - iECO

UNIDAD	La Estructura Empresarial
II	Propósitos, objetivos, estrategias, políticas, procedimientos, reglas, programas y presupuestos. El proceso de la planeación estratégica. Oferta y demanda. Las empresas pequeñas, medianas y grandes. Características y clasificación. Centralización y descentralización. Ventajas y desventajas. Concepto de línea y staff. Ordenamiento de recursos físicos y humanos. Tipos de Organigramas. Departamentalización. División del trabajo.

BIBLIOGRAFIA:

- Koontz Harold, "Administración, una perspectiva global y Empresarial", Edit. Mc Graw Hill.
- Apuntes de Cátedra y Manual de orientación.

UNIDAD	Gestión Empresarial
III	Etapas del proceso de Administración: Planificación, Organización, Dirección. Control. Análisis FODA. Concepto de autoridad y responsabilidad. Delegación de la autoridad. Ventajas y desventajas. Poder. Tipos de poder. El proceso de control como sistema de retro-alimentación. Tipos de control: Evaluación del desempeño, por productividad, por atributos, por objetivos. Control presupuestario y toma de decisiones.

BIBLIOGRAFIA:

- Lazzati, Santiago. *El Proceso Decisorio*. Buenos Aires: Ediciones Macchi. 1997.
- Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGraw-Hill. 1998
- Mocciaro, Osvaldo. *Presupuesto Integrado*. Buenos Aires: Ediciones Macchi. 1992.
- Diarios:
 - Suplemento de Economía y Negocios: La Nación
 - Suplemento Económico: Clarín - iECO

UNIDAD	Capital humano y el comportamiento Empresarial
IV	Cultura Empresarial. Responsabilidad social Empresaria y ética. Pacto mundial. Alcance. Ámbito local. Ventajas y beneficios. La Transformación Organizacional y las Normas de calidad Issso. Ejemplos empresariales.

BIBLIOGRAFIA:

- Mc Graw Hill. & Spitznagel, "Administración", una perspectiva global y Empresarial", Ed. Educa, Buenos aires, 2003 (Cap. 1 y 2)
- Russo, Gaspar. *La responsabilidad social de las empresas. ¿Es un buen negocio?* Buenos Aires: Editorial Dunken. 2005.
- Diarios:
 - Suplemento de Economía y Negocios: La Nación
 - Suplemento Económico: Clarín - iECO
- Textos y apuntes de la Cátedra.

BIBLIOGRAFIA GENERAL:

- Humpton David, Koontz Harold, "Administración",
- Del Prado Luis, "Administración", México, Editorial McGraw Hill. 1989.
- Lazzati, Santiago. *El Proceso Decisorio*. Buenos Aires: Ediciones Macchi. 1997.
- Mc Graw Hill. & Spitznagel, "Administración", una perspectiva global y Empresarial", Ed. Educa, Buenos aires, 2003 (Cap. 1 y 2)
- Chiavenato, Idalberto. "Introducción a la teoría general de la administración". México: McGraw-Hill. 1998.
- Mocciaro, Osvaldo." *Presupuesto Integrado*", Buenos Aires, Ediciones Macchi, 1992.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

Unidad 1 9hs.

Unidad 2 9 hs.

Unidad 3 12 hs.

Unidad 4 12 hs.

Unidad 5 12 hs.

Parciales teóricos: 4 hs.

Exposición de trabajo práctico Final: 6hs.

Lic: Selma Guastella

Lic. En Recursos Humanos.

Año 2018-

PROYECTO DE CÁTEDRA 2018

El presente proyecto responde a la necesidad de propiciar la competencia comunicativa en inglés de los alumnos de la Tecnicatura Superior en Hotelería, de manera tal que éstos puedan fortalecer y mejorar su formación profesional. Los conceptos para la recepción y producción en la lengua extranjera fueron seleccionados y secuenciados siguiendo los lineamientos curriculares de la Tecnicatura, motivo por el cual cabe a esta cátedra elegir los distintos campos del conocimiento a tratar.

El Técnico Superior en Hotelería deberá estar capacitado para comprender la actividad hotelera como un todo. Es esperable que esa capacitación lo conduzca a trabajar a nivel local, regional e internacional, para contribuir a la expansión que la actividad hotelera – junto con la turística – está en franca expansión desde hace una década en el país. En este contexto laboral, resulta imprescindible que el Técnico posea una fluida comunicación, oral y escrita, tanto en idioma propio como en idioma inglés.

Por lo tanto, esta propuesta tiene como objetivo esencial generar un interés genuino en el espacio curricular Inglés I, perteneciente al espacio de la formación básica en la Tecnicatura Superior en Hotelería. Este interés consiste en darle un enfoque teórico y práctico, que considerará a la lengua - escrita así como a la oral – un medio más que un fin, siguiendo la perspectiva constructivista de los temas transversales. Por lo tanto, circunscribir el idioma inglés sólo al uso correcto de la gramática – como se ha hecho tradicionalmente – sería restarle el valor instrumental y comunicativo que posee y que resulta de suma necesidad en esta Tecnicatura. En este nivel se explotará de manera intensiva la competencia oral, respetando la gramática y la fonología correspondientes a los contenidos iniciales, la que fundará las bases para el dominio de las estructuras más complejas a desarrollar en el transcurso de la carrera.

Por su parte, los conocimientos previos de los alumnos – tanto del idioma extranjero como de la especialidad – serán un componente fundamental del hecho educativo, ya que se propondrán materiales de lectura y de expresión oral característicos de la empresa de alojamiento, e imprescindibles para un profesional que tendrá a su cargo *“Organizar y controlar la producción de servicios de hospedaje y gastronomía, así como la prestación de servicios complementarios de información y asistencia al huésped”*

Esta Cátedra coincide con Ausubel¹, en que *“Se valora lo que tiene el aprendiz en su mente – aprendizaje significativo.”* Sostiene Ausubel que el aprendizaje significativo ocurre cuando la nueva información se enlaza con las ideas pertinentes que ya existen en la estructura del conocimiento del individuo (existe un cierto conocimiento previo en la mente del alumno). Según este autor, el alumno – por su parte – debe manifestar una disposición para relacionar sustancial y no arbitrariamente el nuevo material con su estructura cognoscitiva, de manera que el material que aprende es potencialmente significativo para él, es decir, que se relacione con su estructura de conocimientos sobre una base no arbitraria. Por tanto, como factor importante que influye en el

¹ Ausubel-Novak-Hanesian. *“Psicología Educativa: Un punto de vista cognoscitivo”*. Trillas, Segunda Edición. México, 1983.

aprendizaje, se capitalizará lo que el alumno ya sabe para, a partir de esa concepción, trabajar en la construcción de nuevos conocimientos.

Teniendo en cuenta que las funciones que se esperan de este Técnico Superior se cumplen mayoritariamente de manera oral y, en síntesis, son

- Informar y asistir al huésped.
- Organizar y controlar la producción de los servicios de hospedaje y gastronomía.
- Adquirir conocimientos en los aspectos legales, administrativos e idiomáticos.
- Conocer y operar nuevas tecnologías aplicables a la hotelería
- Planificar y dirigir actividades recreativas en excursiones, viajes y grupos turísticos,

La metodología de enseñanza estará centrada casi exclusivamente en la lectura, escucha y expresión oral, reduciendo la expresión escrita a su forma operativa. Además, se espera que los alumnos se acerquen a su objeto de estudio, la lengua Inglesa, con el propósito de comprender, analizar, reflexionar y actuar sobre la lógica interna que la subyace.

Debido a que las prácticas de lectura y escritura son procesos complejos que implican instancias cognitivas, comunicativas y lingüísticas, y que están interrelacionadas, se ha considerado la modalidad de taller como la más apropiada para la realización de ambas prácticas. Esta modalidad permite el trabajo individual o grupal según las necesidades de alumnos y docente, pero fundamentalmente resulta beneficiosa para los alumnos ya que incrementa la comunicación y la expresión oral, y mejora la retención de los contenidos. A la vez, permite optimizar el presupuesto horario asignado.

En lo que respecta a la producción oral específicamente, luego de una práctica áulica intensiva, los alumnos deberán demostrar un manejo del idioma inglés que les permita usar cierto rango de lengua suficiente para desenvolverse en situaciones comunes de comunicación, y con un grado tal de corrección, fluidez y propiedad que, aún cuando cometan errores de sonido o de entonación, estos no impidan la decodificación del mensaje emitido.

En cuanto a su función, la docente promoverá en el alumno el reconocimiento del hecho educativo como fenómeno vincular triádico (docente-objeto de conocimiento-alumno), así como también ofrecerá solvencia en el conocimiento de los contenidos impartidos. Respecto de la práctica docente, este Espacio tratará de incentivar una actitud reflexiva y crítica – práctica reflexiva² – para con el accionar diario propio respondiendo al interés emancipatorio del conocimiento, así como la importancia de la auto-evaluación permanente y de la actualización constante.

² Schon citado por Elliot, J. “*El cambio educativo desde la investigación acción.*” Ed. Morata – Madrid – España

Expectativas de logro

El presente curso tendrá como finalidad, dentro del marco de la Ley de Educación Superior, proveer a los alumnos de las destrezas y estrategias lingüísticas y comunicativas necesarias para producir textos coherentes, cohesivos y organizados, tanto orales como escritos. Al término del curso, los alumnos habrán logrado:

- Valorar el idioma inglés en su aspecto comunicativo, como recurso básico para el desempeño de la función
- Analizar y comprender una variedad de géneros escritos y orales auténticos, reconociendo sus finalidades, contextos de comunicación y audiencias dirigidas;
- Producir textos orales y escritos coherentes, aproximados a una variedad estándar para distintos propósitos, contextos y audiencias;
- Expresar sus ideas a través de trabajos escritos u orales, de manera efectiva, organizada, coherente y cohesiva.
- Producir interacciones lingüísticas satisfactorias para la resolución de situaciones propias de las empresas de alojamiento
- Comprender la importancia de la fonética.
- Desarrollar habilidades de comprensión auditiva.
- Alcanzar fluidez en la expresión oral.
- Reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje de la lengua extranjera
- Monitorear la propia producción y adecuarla en función de las necesidades.
- Desarrollar el gusto por generar estrategias personales para la resolución de situaciones problemáticas, lingüísticas y comunicativas.

Propósitos docentes

Dentro de este marco, los propósitos del docente son:

- Facilitar el acceso de los alumnos a la lengua extranjera mediante material significativo y relevante
- Proveer al alumno de un importante repertorio de estructuras gramaticales y de un vocabulario amplio y preciso de la especialidad
- Acompañar al alumno en el desarrollo de habilidades para el abordaje de interacciones lingüísticas, orales y escritas, desde lo relacionado con comunicación, significado y función en el contexto.

- Incentivar al alumno para que sea capaz de relacionarse a través del idioma meta y llegar a niveles de lengua equiparables a parámetros internacionales.
- Acompañar al alumno en el desarrollo de la habilidad de controlar los aspectos mecánicos del idioma.
- Propiciar la implementación de actividades que permitan a los alumnos analizar y regular el propio proceso de aprendizaje
- Incentivar el aprendizaje cooperativo
- Propender a que el alumno utilice estrategias de aprendizaje cognitivas, metacognitivas y sociales dentro y fuera del aula.
- Estimular la inclusión de productos y servicios tecnológicos que permitan a los alumnos un uso consciente y activo del campo.

PROGRAMA

Unidad 1

Léxico relacionado con los distintos momentos del día y la noche: Saludos. Expresiones de bienvenida. Palabras interrogativas con el verbo to be y con auxiliares primarios. Abecedario, números y colores. Días de la semana. Estaciones del año. Existencia: there is/are. La hora.

Bibliografía obligatoria: documento de cátedra provisto por la docente. Diccionario bilingüe.

Bibliografía optativa: libro de enseñanza de inglés general de nivel inicial de elección del alumno.

Unidad 2

Tiempo Presente Simple en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa. Indicaciones de dirección. Verbo to have en su formas afirmativa, interrogativa y negativa. Medios de transporte. Moneda y cambio.

Bibliografía obligatoria: documento de cátedra provisto por la docente. Diccionario bilingüe.

Bibliografía optativa: libro de enseñanza de inglés general de nivel inicial de elección del alumno.

Unidad 3

Vocabulario relacionado con zonas comunes y privadas en el hotel. Expresar preferencias y disidencias. Gastronomía. Voz pasiva.

Menues. Sustantivos contables y no contables. Descripción del clima en la localidad del hotel.

Bibliografía obligatoria: documento de cátedra provisto por la docente. Diccionario bilingüe.

Bibliografía optativa: libro de enseñanza de inglés general de nivel inicial de elección personal del alumno.

Unidad 4

Actividades dentro y fuera del hotel. Gestionar una reserva. Especificar la política de cancelación. Plantear sugerencias, solicitudes, acuerdos y desacuerdos. Verbos modalizadores.

Bibliografía obligatoria: documento de cátedra provisto por la docente. Diccionario bilingüe.

Bibliografía optativa: libro de enseñanza de inglés general de nivel inicial de elección personal del alumno.

Presupuesto de tiempo

Los contenidos se agruparán en cuatro unidades distribuidas según el siguiente cronograma:

U1 y U2: Abril, Mayo, Junio y Julio – Parcial 1

U3 y U4: Agosto, Setiembre, Octubre y Noviembre – Parcial 2

Recuperatorios: en el período establecido por la Institución.

Exámenes Finales: en las fechas establecidas por la Institución.

Evaluación

De acuerdo con la Resolución N° 1434 de la DGCyE, a lo largo del año académico los alumnos serán evaluados en el proceso de aprendizaje respetando los siguientes criterios:

- Asistencia 80%. En caso de alcanzar sólo el 60% por inasistencias justificadas se suministrará un examen compensatorio en el período de recuperatorios.
- Participación activa en clase.
- Apropiación de los contenidos nuevos, integración y producción de los mismos.
- Entrega de trabajos prácticos en tiempo y forma.

Aprobación de dos exámenes parciales: se suministrará uno por cuatrimestre y se pueden aprobar en forma directa o mediante recuperatorio. Dada la preeminencia del lenguaje oral en la actividad del futuro egresado, los parciales así como el examen final constarán de dos partes: una escrita y otra oral, resultando la nota final del promedio de las dos.

Contrato Pedagógico

Para poder enseñar y aprender en un ambiente adulto que favorezca el crecimiento personal y propicie la excelencia profesional es fundamental que quienes participan del acto educativo – tanto alumnos como docente – respeten los compromisos planteados en el siguiente contrato:

El docente se compromete a:	El alumno se compromete a:
1.- Proveer el material de trabajo áulico.	1.- Contar con el material de trabajo áulico todas las clases.
2.- Explicar todos los temas de manera exhaustiva como todas las dudas que planteen los alumnos	2.- Prestar atención a las explicaciones dadas en clase y solicitar cualquier aclaración que resulte pertinente en el momento
3.- Corregir las tareas asignadas y re-explicar lo que requiera una explicación adicional.	3.- Revisar y estudiar lo visto en cada clase, aún sin que lo aclare el profesor. En caso de ausencia, recuperar lo visto en la clase perdida y averiguar y completar la tarea asignada.
4.- Avisar con dos semanas de anticipación, por lo menos, los temas y fecha de evaluación, y devolverla corregida a la clase siguiente, cuando se analizarán los errores cometidos.	4.- Estar presente en las evaluaciones, y en caso de estar ausente por motivo de enfermedad, presentar al docente el comprobante correspondiente en la primera clase posterior a la de la evaluación.
5.- Corroborar asistencia hora por hora.	5.- Estar presente el 80% de las clases, en caso de estarlo sólo en un 60% someterse a una evaluación adicional para no perder la regularidad. Entender que con menos del 60% se quedará libre y deberá recurrar.
6.- Respetar el horario de clase y recreos.	6.- Ingresar al aula inmediatamente de finalizado el recreo, para respetar la carga horaria asignada para las clases.