



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

SYLLABUS

OFERENTE: PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTIVIDAD ACADÉMICA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

CICLO: TÉCNICO

CÓDIGO: 01000000

NÚMERO DE CRÉDITOS: 3

PROFESOR: ASIGNADO

CORREO ELECTRÓNICO: empresas@cun.edu.co

HORARIO:

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

Las empresas de la era del conocimiento requieren enfrentar el reto de la globalización de los mercados, la internacionalización de la economía, el cambio de hábitos de consumo, los avances tecnológicos, la protección del medio ambiente, en fin una serie de factores globales que hacen que las organizaciones se preocupen por ser más competitivas, producir más y con mejor calidad, prestar un excelente servicio al cliente, internacionalizar sus productos y servicios; estos elementos hacen que se requiera profesionales con conocimientos que contribuyan a tomar decisiones eficaces y actuar rápidamente haciendo uso de variadas estrategias frente a cualquier eventualidad. Por ende la asignatura de administración general pretende proporcionar el conocimiento al estudiante para que este desarrolle competencias que le permitan formar parte activa en ésta era del conocimiento y la globalización.

Por tal razón este curso de administración pretende dar solución a la siguiente pregunta **¿cómo utilizar los procesos administrativos como herramientas para solucionar problemas de la cotidianidad empresarial y del ejercicio de la vida?**. El estudiante por su parte debe observar su entorno y preguntarse ¿cómo aplico la planeación, la organización, el control, la dirección en el contexto empresarial y cómo puedo tomar decisiones eficaces para el

cumplimiento de objetivos que permitan la sostenibilidad y competitividad de las organizaciones?.

PROPÓSITOS DE APRENDIZAJE

- Analizar los diferentes los enfoques administrativos, para que el estudiante los identifique y observe su aplicación en cualquier tipo de organizaciones .
- Conocer e identificar herramientas para que el estudiante identifique diferentes estructuras administrativas
- Construir espacios para que el educando desarrolle competencias en los diferentes procesos administrativos como son planeación, organización, dirección y control.
- Identificar las características de gerente y potencializar en el estudiante el desarrollo de habilidades gerenciales.

PROBLEMAS QUE SE ABORDARÁN EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.

1. ¿Cómo han influido las diferentes teorías y enfoques en la evolución del proceso administrativo?
2. ¿Por qué el proceso administrativo de planeación es fundamental en las organizaciones?
3. ¿Cómo las áreas de una organización contribuyen a la eficiencia y eficacia de la empresa en los procesos administrativos?
4. ¿cuál es la relación entre los diferentes procesos administrativos planeación, dirección, organización y el control para lograr el uso eficiente de recursos y la competitividad de las empresas?
5. ¿Por que las características de un líder puede incidir en una excelente gestión administrativa?
6. ¿Qué clases de controles se pueden aplicar en las empresas de acuerdo a su actividad económica y a sus necesidades?.

COMPETENCIAS

COGNITIVAS

Conocer la evolución e importancia de la ciencia administrativa.

El estudiante debe adquirir conocimiento para que diagnosticar, innovar, implementar o sugerir optimización de recursos, nuevos métodos de trabajo, nuevos procesos y procedimientos permitiendo integrar los diferentes recurso de la organización en el cumplimiento de la misión y la visión.

COMUNICATIVAS:

Capacidad para expresarse con el lenguaje técnico administrativo.

Desarrollar capacidad para manejo de público y de situaciones de trabajo en equipo.

VALORATIVAS:

Implementar los valores éticos en el desempeño profesional y en el ejercicio de la vida

Motivar al Administrador en su formación integral para ser competitivo en el ámbito empresarial, aplicando valores de honestidad, respeto, lealtad, puntualidad, excelencia.

ARTICULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA CON OTRAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Relación con otras Actividades Académicas:

- Gestión por procesos
- Gerencia de capital intelectual
- Administración de la producción
- Planeación estratégica
- Control gerencial
- Juego gerencial

METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE

Este componente está diseñado bajo el modelo de núcleos problémicos, el cual propicia situaciones para la transmisión práctica del conocimiento. De igual forma demanda, que el responsable de su ejecución desarrolle las capacidades para acompañar a quien recibe el conocimiento a través de la valoración de los contextos sociales que validan la teoría, para poder desarrollar competencias, habilidades y aplicar los conocimientos adquiridos.

Lo anterior implica el uso de cuestionamientos, estudio de casos, talleres, mesas redondas.

Para mantener información directa con el estudiante se creará un e-mail donde se enviará los temas a tratar en cada clase, archivos, lecturas, talleres, link con páginas Web.

Al final del curso el estudiante realizará una aplicación de cada una de las temáticas vistas en una empresa real o simulada.

PLANEACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE								
NÚCLEOS DE APRENDIZAJE	PROPOSITOS DE FORMACIÓN	COMPETENCIAS (ACTUACIONES)	PROBLEMAS O PREGUNTAS PROBLEMATIZADORAS	ACCIONES A DESARROLLAR (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CATEGORÍAS DE APRENDIZAJE)	TIEMPOS DE TRABAJO POR CRÉDITOS: TUTORÍA, TRABAJO AUTÓNOMO, TRABAJO COLABORATIVO			BIBLIOGRAFÍA
					HT D	H T C	HT A	
¿Cómo reconocer la aplicabilidad de la administración como ciencia?	<p>El estudiante aprende a construir el concepto de administración.</p> <p>Asociar el conocimiento con el contexto y la relación de la administración con otras ciencias</p> <p>Analiza la evolución de la administración.</p>	<p>Interpretar y socializar los objetivos de la administración y sus características.</p> <p>Argumentar la importancia de la administración</p> <p>Proponer situaciones de relación de la administración con otras ciencias</p> <p>Interpreta como ha sido el proceso evolutivo de la administración</p>	<p>¿Cómo evidenciamos el proceso administrativo en las organizaciones?</p> <p>¿Cuáles son las características de la administración y cómo las observamos en las empresas?,</p> <p>¿Por qué se debe administrar recursos?</p> <p>¿Por qué la administración se debe relacionar con otras ciencias?</p>	<p>El docente creará un e-mail por cada grupo, y lo dará a conocer al estudiante.</p> <p>Lectura</p> <p>Socialización mesa redonda</p>	6	2	16	<p>HAROLD KOONTZ, HEINZ WEIHRICH. Administración una Perspectiva Global. Ed. 13, 2008 Editorial Mc Graw Hill</p> <p>MUCH, Galindo Lourdes, Fundamentos De Administración, Editorial, Editorial Trillas, México 2004.</p> <p>DUBRIN, Andrew, Fundamentos De Administración, Editorial Thomson Editores, Madrid España 2000, Quinta Edición</p>
¿De qué manera las diferentes escuelas y teorías administrativas han influido en la gestión administrativa de las organizaciones?	<p>Conocer los aportes de la escuela clásica Taylor y Fayol</p> <p>Analizar los alcances de la escuela burocrática y las organizaciones formales</p> <p>Establecer en las organizaciones la importancia de las teorías humanistas de Elton Mayo, Maslow, Douglas Mc Gregor y las</p>	<p>Interpretar y argumentar los diferentes enfoques administrativos en situaciones reales de las organizaciones</p>	<p>¿Qué fundamentos teóricos, han permitido el desarrollo y la praxis de la administración?</p>	<p>Email-lecturas</p> <p>Entrega de Lecturas en el aula</p> <p>Conformación de grupos</p> <p>Trabajo en grupo: desarrollo de un cuestionario en carteleras para luego socializarlo en clase, uso de</p>	6	2	16	<p>HERNANDEZ RODRIGUEZ Sergio, Introducción a la administración, unidad 3, Ed. 4ª febrero 2006</p> <p>MUCH, Galindo Lourdes, Fundamentos De Administración, Editorial, Editorial Trillas, México 2004.</p> <p>Idalberto, Chiavenato, Introducción a La Teoría General De La</p>

	<p>conductistas.</p> <p>Reconocer los nuevos enfoques usados en el proceso administrativo</p>			<p>situaciones del contexto.</p>				<p>Administración. Editorial McGrawHill. Bogotá Colombia, 7a edición, 2005</p>
<p>¿Cómo se puede determinar la importancia del proceso de planeación?</p>	<p>El estudiante debe diferenciar claramente objetivos a largo, a mediano, y acorto plazo.</p> <p>El estudiante debe poseer el conocimiento de las herramientas para desarrollar el proceso de planeación</p> <p>El estudiante debe diferenciar y construir políticas, objetivos, y estrategias.</p> <p>Analizar y Diseñar misiones y visiones a partir de la realidad enseñada.</p>	<p>Interpretar y argumentar las herramientas de la planeación en las organizaciones</p>	<p>¿Cómo se pueden establecer objetivos, metas, políticas y estrategias en las empresas?.</p> <p>¿Cómo podemos determinar las diferentes clases de planeación?</p> <p>¿ Por qué el análisis FODA se constituye en una herramienta estratégica para las diferentes empresas?</p>	<p>Lecturas previas</p> <p>Contextualización del tema planeación</p> <p>Taller enviado por email Chat</p> <p>Analizar diferentes objetivos y estrategias empresariales</p> <p>Analizar misiones y visiones de diferentes empresas</p> <p>Análisis de caso FODA</p>	6	2	16	<p>STEPHEN P. Robbins. Administración Teoría y práctica. Editorial Pearson Prentice Hall. Ed. 8a 2005</p> <p>HERNANDEZ RODRIGUEZ Sergio, Introducción a la administración, Ed. 4ª febrero 2006</p> <p>MUCH, Galindo Lourdes, Fundamentos De Administración, Editorial, Editorial Trillas, México 2004</p> <p>HAROLD KOONTZ, HEINZ WEIHRICH. Administración una Perspectiva Global. Ed. 13, 2008 Editorial Mc Graw Hill</p>
<p>¿Qué elementos de deben tener en cuenta para identificar y se construir un estructura organizacional?</p>	<p>Conocer los diferentes elementos que conforman una estructura organizacional</p> <p>Identificar los diferentes tipos de organización y las diferentes clasificaciones de organigramas</p> <p>Analizar manuales administrativos</p> <p>identificar las áreas o</p>	<p>Interpretar las diferentes estructuras organizacionales</p> <p>Ser capaz de identificar los diferentes tipos de organización</p> <p>Identificar las relaciones de autoridad y comunicación en una estructura organizacional</p>	<p>¿Cómo aplicaríamos la división del trabajo, la autoridad y la jerarquización en una estructura organizacional?</p> <p>¿Para qué sirve una estructura organizacional?</p> <p>¿ De que forma podemos utilizar los diferentes manuales administrativos?</p>	<p>Temas previos email Chat Lecturas</p> <p>Estudio de caso: análisis de diferentes estructuras organizacionales de empresas.</p> <p>Taller de análisis de diferentes manuales administrativos</p>	6	2	16	<p>KOONTZ Harold, Administración un perspectiva global, Ed. 13 2008</p> <p>HERNANDEZ RODRIGUEZ Sergio, Introducción a la administración, Ed. 4ª febrero 2006</p> <p>Chimchombian Bussiness administration. Manual de Fundamentos de Administración</p>

	departamento de una empresa y sus funciones conocer y aplicar diagramas de flujo	Interpretar y analizar diferentes manuales administrativos		os				para primer semestre. Universidad Nacional.2000
¿Qué clase de elementos son los necesarios para una dirección eficaz?.	Determinar la importancia de la dirección en el proceso administrativo Reconocer los diferentes elementos que se deben tener en cuenta en el proceso de dirección Identificar la importancia de un líder en la dirección de las organizaciones.	Interpretar y argumentar los diferentes elementos de la dirección Identificar las habilidades y competencias de una buena dirección.	¿Qué características debe reunir u Gerente? ¿Cómo podemos diferenciar los estilos gerenciales? ¿Cómo Establecer vínculos entre el liderazgo y la motivación, con la administración?	Lectura Chat, link pagina Web Vídeo, socialización video en mesa redonda Contextualización por parte del docente.	6	2	16	MUNCH, Galindo Lourdes, Fundamentos de Administración, Editorial, Editorial Trillas, México 2004. HERNANDEZ RODRIGUEZ Sergio, Introducción a la administración Ed. 4ª febrero 2006
¿Cómo aplicamos el control según las necesidades de las organizaciones ?	El estudiante debe determinar la necesidad de ejercer control en las diferentes áreas, procedimientos, procesos que desarrolle la empresa. Determinar que clase de control se debe aplicar según la necesidad de la organización . Conocer y evaluar la importancia de establecer estándares e indicadores en las organizaciones	Argumentar las causas que fundamentan la aplicación del control en las organizaciones Proponer la clase de control a aplicar según la necesidad de la organización. Interpretar la importancia de establecer estándares e indicadores.	¿es el control una herramienta dinámica o represiva para evitar errores en las organizaciones?. ¿qué clases de control podemos aplicar en las empresas?. ¿Cómo podemos establecer estándares? Qué entidades ejercen control en las actividades de las empresas?..	Tema en email curso Lecturas entregadas previamente Trabajo en grupo	6	2	16	KOONTZ Harold, Administración un perspectiva global, Ed. 13 2008 HERNANDEZ RODRIGUEZ Sergio, Introducción a la administración, Ed. 4ª febrero 2006 JONES GARETH R. Administración contemporánea, Cáp. 2, Editorial McGraw Hill, ED. 01 2006.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica: Para establecer el nivel de conocimientos que el estudiante tiene a cerca del tema.

Evaluación formativa: Le permite al docente y al estudiante detectar las fortalezas y debilidades.

Evaluación sumativa: de acuerdo con la exigencia de la institución para cualificar el nivel de competencias y está compuesta por tres cortes, Primer corte 30%, segundo corte 30% y tercer corte 40% y la escala de las mismas es de 1 a 5.

Lo anterior debe estar directamente relacionado con la metodología, los acuerdos pedagógicos logrados al inicio del curso y lo consagrado en el reglamento estudiantil.