

|   |   |          |               |
|---|---|----------|---------------|
|  | Proceso: Formulación del<br>Currículo y Plan de Estudios<br>Guía de Cátedra | Código:  | DOC11-FO-01   |
|   |   | Versión: | 3             |
|   |   | Fecha:   | 23/05/2019    |
|   |   | Hoja:    | Página 1 de 2 |

| 1. Identificación del Curso/ Módulo                               |                                       |   |   |         |  |
|---|---------------------------------------|---|---|---------|--|
| Nombre del Curso/ Módulo:<br><b>FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION</b> | Línea de conocimiento:<br><b>ADMI</b> | Código de materia:<br><b>ADMI 16001</b> | Número de credits: <b>4</b>                   |         |  |
| Facultad/ Departamento  | <b>FAC DE ADMINISTRACION</b>          |   |   |         |  |
| Programa que Administra el curso o módulo                         | <b>ADMON DE EMPRES MODALID PRES</b>   |   |   |         |  |
| Niveles de Formación  | Técnico Profesional                   |   | Especialización                               |         |  |
|   | Tecnológico Profesional               |   | Maestría                                      |         |  |
|   | Profesional                           | X                                       | Doctorado                                     |         |  |
| Modalidad   | Presencial                            | X                                       | Dual  | Virtual |  |
| Número de horas con acompañamiento del profesor: 64               |                                       |   | Número de horas de trabajo independiente: 128 |         |  |
| Fecha de actualización de la guía: 20/02/2023                     |                                       |   |   |         |  |

| 2. Conocimientos previos requeridos para el curso  |
|--|
| <p>Competencias previas (medidas por saber 11): - Lectura crítica: Identificar y entender los contenidos locales que conforman un texto. Comprender cómo se articulan las partes de un texto para darle un sentido global. Reflexionar a partir de un texto y evaluar su contenido. - Matemáticas: Interpretación y representación. Formulación y ejecución. Argumentación. - Sociales y Ciudadanas: Pensamiento social. Interpretación y análisis de perspectivas. Pensamiento reflexivo y sistémico. - Inglés: Se comunica efectivamente en inglés en relación con el Marco Común Europeo.</p> |

| 3. Justificación  |
|---|
| <p>Este curso se justifica, dado que todo profesional en su ejercicio tiene contacto con organizaciones y por tal motivo debe conocer cómo funcionan. Mediante el desarrollo de este curso los estudiantes se relacionan con diferentes teorías administrativas desarrolladas a través del tiempo, las cuales van dando respuesta a retos planteados por el contexto económico, social, político y cultural en el ámbito nacional e internacional. Así mismo analizan la importancia de las funciones administrativas, las cuales buscan crear un entorno que favorezca una mayor productividad de las personas que trabajan en cualquier tipo de organización.</p> |

| 4. Competencias de formación |   |   |
|------------------------------|---|---|
| Id                           | Competencia   | Resultado de aprendizaje esperado   |
| 1                            | Gestiona integralmente los recursos de la organización con el fin de agregar valor a los grupos de interés relacionados con la organización | 1 - Evalúa el desarrollo de las funciones administrativas y organizacionales 2 - Evalúa el sector industrial y el macroambiente 3 - Formula e implementa estrategias con el propósito de crear valor para la organización y sus grupos de interés |
| 2                            | Formación para la Investigación   | 1 - Comprende contextos y situaciones que exige la toma de decisiones argumentada y las posibilidades de análisis y de crítica ante diversos enunciados. 2 - Formula preguntas de investigación. 3 -  |

| 5. Contenidos |  |   |
|---------------|--|---|
| Id            | Unidad de aprendizaje                      | Temáticas   |
| 1             | Enfoque clásico de la administración/ GEST | • La administración científica. • Teoría clásica de la administración             |
| 2             | La Teoría de las Relaciones Humanas/ GEST  | • Antecedentes de la teoría. • El experimento de Hawthorne. • Evaluación crítica. |

| <b>Id</b> | <b>Unidad de aprendizaje</b>                         | <b>Temáticas</b>  |
|-----------|--|---|
| 3         | Modelo Burocrático de la Organización/GEST           | • Orígenes. • Tipos de sociedad y • autoridad. • Características de la burocracia. • Disfunciones de la burocracia. • Apreciación crítica.  |
| 4         | Panorama general de la administración/ GEST;ETI; GLO | • La administración en un entorno dinámico. • Administración del medio ambiente. • Administración global. • Emprendedores. • Ética y responsabilidad social.                      |
| 5         | Planeación y control/GEST                            | • Planeación y estrategia. • Fundamentos de la toma de decisiones. • Planeación y apoyos para la toma de decisiones. • Control en las organizaciones.                             |
| 6         | Organización/ GEST                                   | • Diseño organizacional. • Cambio y aprendizaje organizacional. • Administración de recursos humanos.   |
| 7         | Dirección/ GEST; COM                                 | • Motivación para el trabajo. • Dinámica del liderazgo. • Comunicación organizacional. • Administración de equipos de trabajo. • Culturas organizacionales y diversidad cultural. |

## 6. Evaluación y calificación

| <b>Actividades o tipos de actividades</b> | <b>Porcentaje</b> |
|---|-------------------|
| Primer Trabajo practico en empresa        | 20                |
| Segundo Trabajo practico en empresa       | 20                |
| Tercer Trabajo practico en empresa        | 20                |
| Cuarto Trabajo practico en empresa        | 20                |
| Trabajos en clase                         | 10                |
| Asistencia                                | 4                 |
| Autoevaluacion                            | 3                 |
| Heteroevaluacion                          | 3                 |

## 7. Bibliografía

CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Séptima edición. México: McGraw – Hill, 2006.  
HELLRIEGEL Don, JACKSON Susan E. y SLOCUM John W. Administración: un enfoque basado en competencias. 13ª Edición. Thomson Learning. Bogotá: 2013.

## 8. Observaciones