

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
AEA 111/ Fundamentos de Administración
Período 2017 - 2

1. Identificación

Número de sesiones: 3

Número total de horas de aprendizaje: 120h= 48 presenciales + 72 h de trabajo autónomo.

Créditos – malla actual: 4,5

Profesor:

Correo electrónico del docente (Udlanet):

Coordinador:

Campus: Granados

Pre-requisito: Ninguno

Co-requisito: Ninguno

Paralelo:

Tipo de asignatura:

| | |
|-------------|---|
| Optativa | |
| Obligatoria | X |
| Práctica | |

Organización curricular:

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad 1: Formación Básica | X |
| Unidad 2: Formación Profesional | |
| Unidad 3: Titulación | |

Campo de formación:

| Campo de formación | | | | |
|----------------------|--------------------|---|---|--------------------------|
| Fundamentos teóricos | Praxis profesional | Epistemología y metodología de la investigación | Integración de saberes, contextos y cultura | Comunicación y lenguajes |
| X | | | | |

2. Descripción del curso

La materia presenta los conceptos fundamentales de las cuatro funciones del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar, usadas en toda organización, y su aplicación en un proyecto práctico.

3. Objetivo del curso

Comprender cómo las cuatro funciones del proceso administrativo se interrelacionan para que se cumplan de manera eficiente y eficaz los objetivos de una organización a través del desarrollo de un proyecto práctico.

4. Resultados de aprendizaje deseados al finalizar el curso

| Resultados de aprendizaje (RdA) | RdA perfil de egreso de carrera | Nivel de desarrollo (carrera) |
|---|--|---|
| 1. Conceptualiza las fases del proceso administrativo 2. Aplica el proceso administrativo para la resolución de problemas. | RdA 1 de la carrera: Comprende las áreas funcionales de una empresa y las interrelaciones entre ellas para planificar, organizar, dirigir y controlar desde la posición en la que se encuentre en la organización. | Inicial (X) Medio () Final () |

5. Sistema de evaluación

De acuerdo al Modelo Educativo de la UDLA la evaluación busca evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje (RdA) enunciados en cada carrera y asignatura, a través de mecanismos de evaluación (MdE). Por lo tanto la evaluación debe ser continua, formativa y sumativa. La UDLA estipula la siguiente distribución porcentual para los reportes de evaluaciones previstas en cada semestre de acuerdo al calendario académico:

Reporte de progreso: 35%

Examen: 15%

Actividades de control y aula virtual: 15%

Primer entregable del proyecto: 5%

Reporte de progreso 2: 35%

Examen: 15%

Actividades de control y aula virtual: 10%

Segundo entregable del proyecto: 10%

Evaluación final: 30%

Examen: 15%

Actividades de control y aula virtual: 10%

Presentación del proyecto de vinculación: 5%

Al finalizar el curso habrá un examen de recuperación para los estudiantes que, habiendo cumplido con más del 80% de asistencia presencial a clases, deseen reemplazar la nota de un examen anterior (ningún otro tipo de evaluación). Este examen debe integrar todos los conocimientos estudiados durante el periodo académico, por lo que será de alta exigencia y el estudiante necesitará prepararse con rigurosidad. La nota de este examen reemplazará a la del examen que sustituye. Recordar que para rendir el EXAMEN DE RECUPERACIÓN, es requisito que el estudiante haya asistido por lo menos al 80% del total de las sesiones programadas de la materia. No se podrá sustituir la nota de un examen previo en el que el estudiante haya sido sancionado por una falta grave, como copia o deshonestidad académica.

6. Metodología del curso y de mecanismos de evaluación. (Docente)

Describir cada uno de los mecanismos de evaluación y de manera especial el producto que se espera de los estudiantes, y explicar cómo los modelos de evaluación seleccionados se relacionan con la evaluación continua y formativa para que el estudiante logre el nivel de resultado de aprendizaje deseado. Tomar en cuenta que según el modelo educativo de la UDLA todo el proceso debe estar centrada principalmente en el estudiante (aprendizaje), con enfoque constructivista a través de la participación constante, el trabajo cooperativo y la permanente vinculación entre la teoría y la práctica.

Ejemplo: Escenario de aprendizaje autónomo virtual: En este curso realizaremos:

-Foros virtuales semanales 20 %. El estudiante debe ingresar mínimo 3 veces, una para presentar su idea, luego para contribuir o refutar la de otro, y finalmente, para concluir. Todas las participaciones deben contar con bibliografía académica que sustente las ideas. Las participaciones serán evaluadas de acuerdo a la rúbrica respectiva.

Las metodologías y mecanismos de evaluación deben explicarse en los siguientes escenarios de aprendizaje:

6.1. Escenario de aprendizaje presencial.

Ej: Análisis de caso, trabajo colaborativo, método socrático, trabajos en laboratorio, salidas de campo etc

6.2. Escenario de aprendizaje virtual. (Tomar en cuenta que el aprendizaje virtual puede ser en tiempo real y con docencia asistida, o parte del trabajo y aprendizaje autónomo)

Ej: foros, lecturas, indagación en bases de datos, trabajos en grupo, ensayos, presentaciones, etc.

6.3. Escenario de aprendizaje autónomo.

“Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual del estudiante. Son actividades de aprendizaje autónomo, entre otros: lectura, análisis de material bibliográfico, búsqueda de información, generación de datos, elaboración de trabajos, ensayos, proyectos, exposiciones, entre otros” (CES, 2013, p.10)

7. Temas y subtemas del curso

| RdA | Temas | Subtemas |
|--|--------------------------------------|---|
| 1. Conceptualiza las fases del proceso administrativo | Introducción a la Administración (4) | Definiciones de la Administración |
| | | Niveles gerenciales |
| | | Competencias de un gerente |
| | La empresa y su gestión (4) | Definición de empresa y organización |
| | | Recursos de la empresa |
| | | Áreas de la empresa |
| | | Clasificación de empresas y sectores productivos |
| | | Teorías de la Administración |
| | Proceso Administrativo (6) | Elementos del Proceso Administrativo |
| | | Modelos y Ventajas del Proceso Administrativo |
| | | Toma de decisiones |
| 2. Aplica el proceso administrativo para la resolución de problemas. | Introducción al Marco Lógico (1) | Diagnóstico: árbol de problemas, análisis del entorno. |
| | | Selección de ideas de proyectos <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de perfil Diagnóstico y línea base Descripción de propuesta empresarial |
| | | |
| 1. Conceptualiza las fases del | Progreso 1 | |
| | Retroalimentación | |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| proceso administrativo | Planeación (12) | Planeación – Objetivo |
| | | Ventajas y limitaciones |
| | | Tipos de planes |
| | | Misión empresarial |
| | | Visión empresarial |
| | | Objetivos S.M.A.R.T - M.A.R.E.A. (importancia, tipos, características, establecimiento) |
| | | Análisis FODA |
| | | PORTER y BCG |
| | | Estrategias |
| | Organización (6) | Definición: Cultura Organizacional |
| | | Proceso y Estructura organizacional - definición |
| | | Administración de Recursos Humanos |
| | | |
| 2. Aplica el proceso administrativo para la resolución de problemas. | Metodología del Marco Lógico (1) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación interna y externa 2. Matriz de marco lógico 3. Presupuesto 4. Cronograma de actividades 5. Seguimiento y evaluación |
| 1. Conceptualiza las fases del proceso administrativo | Progreso 2 | |
| | Retroalimentación | |
| | Dirección (4) | Liderazgo |
| | | Motivación |
| | | Comunicación |
| | | Supervisión |
| | Control (2) | Definición |
| | | Introducción |
| | | Medidas correctivas y preventivas |
| | | Parámetros, Estándares, Indicadores. |
| 2. Aplica el proceso administrativo para la resolución de Problemas. | Proyecto integrador (3) | Presentación Final |

8. Planificación secuencial del curso

9. Normas y procedimientos para el aula (*Docente*)

Son políticas particulares y específicas del docente relacionadas al manejo disciplinario y académico de la clase, así como recomendaciones para que el estudiante se involucre y tome responsabilidad en su proceso de enseñanza/aprendizaje de manera que sea efectivo.

10. Referencias bibliográficas

10.1. Principales.

Robbins S. Coutler M. (2014). *Administración*. (12ª ed.). México. Pearson.

Hernández y Rodríguez. (2011). *Fundamentos de la Gestión Empresarial*. México. McGraw-Hill.

CEPAL. (2011). *Formulación de programas con la metodología del marco lógico*. Santiago: Chile. ILPES-CEPAL. Aldunate E. Córdoba J. (2011) Santiago: Chile. CEPAL.

Cohen E. Martínez R. (s/f), *Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales*. Santiago: Chile. CEPAL.

10.2. Referencias complementarias.

Otras sugeridas por el docente.

Se recomienda que se guíe al estudiante para utilizar las bases de datos con que cuenta la UDLA en cuanto a recursos bibliográficos para investigación.

11. Perfil del docente

(Incluir una breve descripción de 3-4 líneas que describa al profesor que dictará la materia)

Ejemplo de perfil:

Nombre de docente: Alfredo Martinez

“Maestría en educación, con enfoque en psicología y neurociencia (se puede agregar universidad), Lic. en Psicopedagogía (se puede agregar universidad). Experiencia en el campo de educación y administración educativa. líneas de investigación y/o publicaciones: Pedagogía y formación docente”.

Contacto: e-mail..... of N..... Teléfono y extensión...

Horario de atención al estudiante: Días y horas.

NOTA IMPORTANTE: *Este formato de sílabo no debe ser alterado en su forma ya que es el formato estándar autorizado. Se lo ha diseñado incluyendo instrucciones (italizadas y en color azul) para cada ítem, con el fin de facilitar el que todos los campos sean completados de manera correcta. Las instrucciones (en azul) deben ser borrados una vez se haya llenado el documento.*