



MICROCURRÍCULO PARA PERÍODO 2020-1

Asignatura(s): **Fundamentos de Administración**

Número de créditos de la asignatura:

4

Programa(s): **Administración Financiera**

CONTENIDO GENERAL DEL CURSO:

1. Pensamiento Administrativo y su evolución
2. La Administración y su desarrollo
3. Conceptos de Planeación, Organización, Dirección y Control
4. Cultura Organizacional en sus áreas funcionales.
5. La innovación y el cambio

COMPETENCIAS: Al terminar el curso se espera que el estudiante desarrolle las siguientes competencias específicas.

1. Manejo de Conocimiento y entendimiento los conceptos y principios del manejo en el proceso aplicada en la gestión administrativa de las empresas.
2. Aplica los conocimientos y técnicas administrativas en la gestión de procesos y Identifica la solución de problemas administrativos en las áreas y procesos prácticos de las empresas.
3. En el desarrollo de convivencia y del ser manejo de actitudes en:
 - a) Tiene propósitos de superación empresarial y social.
 - b) Aplica los conocimientos en virtud de la empresa y su proyecto de vida.
 - b) Se enfoca en emprender proyectos empresariales y personales
 - d) Actúa con objetividad y responsabilidad
 - e) Su desempeño laboral es una constante en beneficio de esta.

DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA(S):

El curso tendrá un manejo teórico practico partiendo de las guías de consulta según los respectivos temas Administrativos, para orientar al estudiante en la aplicación de estas, fortalecimiento en las conferencias y exposiciones de los temas por parte de los estudiantes mediante videos, trabajos escritos, retroalimentación y evaluaciones de conocimientos por medio escritos y orales.

ACTIVIDAD	%
clase magistral y luego un taller aplicativo casos empresariales colombianos	50%
Trabajos escritos	
Investigacion del tema	
Exposiciones de casos practicos	
1 parcial	25%
2 parcial	25%

CLASE	DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS POR CLASE	HORAS REQUERIDAS			TOTALES
		PRESENCIALES (CLASE)	TRABAJO INDEPENDIENTE	TRABAJO ACOMPAÑADO	
1	Antecedentes Historicos: 1) La administración científica. 2) Teoría clásica de la administración. 3) Teoría de las relaciones humanas. 4) Modelo burocrático de organización. 5) Teoría del comportamiento en la administración. Teoría del desarrollo organizacional	12	30	0	42

2	La Administración y su desarrollo: 1. ¿Qué es una organización? 2. ¿Qué es la administración? 3. La administración como proceso. Funciones de la administración. 4. Competencias del administrador. 5. Las contingencias en la administración. 6. Responsabilidad social y ética del administrador	12	26	0	38
3	Conceptos de Planeación, Organización, Dirección y Control: 1. Que es Planeación. 2. Que es Organización. 3. Que es Dirección. 4. Que es control Control.	12	24	0	36
4	Cultura Organizacional en sus areas funcionales: 1. Cultura organizacional y su concepto 2. Diversidad Cultural y de la fuerza de trabajo. 3. La administración en una economía globalizada.	12	24	0	36
5	La innovación y el cambio 1. ¿Qué significa cambio en las empresas ? 2. Implicaciones determinantes del cambio. 3. La organizacional y el Cambio 4. La innovación y sus cambios 5. ¿Cómo crear cultura asia la innovación?	12	24	0	36
6	Examen o exposición parcial 25%	2	0	0	2
7	Examen o exposición parcial 25%	2	0	0	2
SUBTOTALES		64	128	0	192

BIBLIOGRAFÍA / CIBERGRAFÍA / TEXTOS GUIA

<http://www.gadae.com/blog/14-blogs-sobre-gestion-de-empresas-que-te-pueden-ser-utiles/>

No	Título	Autor	Editorial	Año
1	Fundamentos de administración	Carlos Ramírez Cardona	3 ed. -- Bogotá : Ecoe Ediciones	2010
2	Fundamentos de administración	Antonio César Amaru Maximiano	México : Pearson : Prentice-Hall	2009
3	Fundamentos de administración, conceptos esenciales y aplicaciones	Stephen P. Robbins y David A. DeCenzo. -- 6. ed	México : Pearson Educació	2009
4	Gerencia Estratégica	Humberto Serna Gomez	3R Editores	2012