

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p><b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b></p> <p><b>FACULTAD DE INGENIERÍA</b></p> <p><b>SYLLABUS</b></p> <p><b>PROYECTO CURRICULAR DE INGENIERÍA ELÉCTRICA</b></p>	
<b>Nombre del Docente</b>		
<b>ESPACIO ACADÉMICO (Asignatura):</b>		<b>Código:</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>		<b>232</b>
Obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/> Básico	
Electivo	Intrínseco	Extrínseco
<b>Número de Estudiantes</b>		<b>Grupo</b>
<b>Número de Créditos</b>		<b>DOS (2)</b>
<b>TIPO DE CURSO:</b>		
Teórico	<input checked="" type="checkbox"/>	Práctico
Teórico - Práctico		
<i>Alternativas Metodológicas:</i>		
Clase Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Seminario
Proyectos Tutoriados		Seminario-Taller
		Taller
		<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas
		Otros
<b>HORARIO</b>		
DÍA	HORAS	SALÓN
<b>I. JUSTIFICACIÓN DEL ESPACIO ACADÉMICO</b>		
<p>La asignatura de administración de empresas está orientada hacia la complementación de conocimientos y destrezas en la formación de los ingenieros eléctricos, como futuros empresarios o gerentes, teniendo en cuenta los grandes cambios y la nuevas políticas de los gobiernos en materia económica, tomando gran importancia la necesidad de planear, organizar, controlar y dirigir las empresas, debido a que no sólo debe valorarse la producción la reducción de los costos y precios de los productos o servicios a comercializar, sino que se debe visionar nuevas posibilidades de innovación y comercialización en los mercados internos o externos; ya que la competencia cada vez exige ser mejores. Se pretende que los estudiantes reconozcan la empresa como una organización compleja donde interactúan diferentes funciones y actividades, dentro de un ambiente interno y externo totalmente interrelacionado y con un mismo objetivo: la búsqueda del liderazgo empresarial.</p>		
<p>Es fundamental que el estudiante comprenda las distintas funciones que debe desarrollar la empresa como la de mejorar los recursos (materiales y financieros) y desarrollar el capital humano de la organización para que la organización en la elaboración de productos o prestación de servicios y su distribución en el mercado, cumpla con los estándares de calidad, que le permitan a la organización ser competitiva para permanecer en el mercado.</p>		
<p>El asignatura de administración de empresas pretende brindar al estudiante los fundamentos necesarios para la comprensión de la actividad administrativa básica, dentro de un marco de generación de ambientes de trabajo empresarial en donde se desarrollan habilidades de liderazgo, lo cual permitirá la adecuada comprensión de los fenómenos del entorno, facilitando así el futuro proceso de creación empresarial.</p>		
<b>Conocimientos Previos:</b>		
<p>Economía. Matemáticas básicas. Expresión oral y escrita. Requisitos previos Formulación, gestión y evaluación de proyectos.</p>		

<b>II. PROGRAMACIÓN DEL CONTENIDO</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>
La actuación de un Ingeniero en el contexto empresarial implica diseñar, mantener y propender por el cumplimiento de los objetivos desarrollando competencias propias y grupales en ambientes donde el talento humano trabajando conjuntamente logra la optimización de recursos y productividad.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al final del curso los estudiantes están en capacidad de diseñar los procesos administrativos que garanticen el logro de objetivos organizacionales y personales.</li> <li>• Entender contexto empresarial y desarrollar diversas competencias profesionales y laborales</li> <li>• Orientar el comportamiento profesional práctico en Administración.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS DE FORMACIÓN</b>
<i>Competencias de Contexto</i>
<p><b>General:</b> Desarrollar en el estudiante la capacidad de conceptualizar y fortalecer competencias de emprendimiento y empresarialidad que le permitan desempeñarse, y/o profundizar a través de estudios de posgrado, la formación profesional de un:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>INGENIERO EMPRENDEDOR Y EMPRESARIO EN LA:</b> <b>GERENCIA DE PROYECTOS-DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES-EMPRESARIALIDAD MIPYMES</b></p> </div> <p><b>Específicas:</b> desarrollar en los estudiantes competencias relacionadas <sup>1</sup> con el:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de organizaciones, su gerencia y el manejo de sus relaciones con entornos dinámicos y complejos.</li> <li>• Diseño de modelos de innovación, liderazgo y el espíritu empresarial en la gestión de negocios.</li> <li>• Desarrollo del aprendizaje autónomo y el desarrollo de habilidades de pensamiento, de interpretación y uso de información, y de interrelación en procesos de trabajo con equipos interdisciplinarios.</li> <li>• Desarrollo, identifica y aplica conceptos de emprendimiento y empresarialidad, administración y gerencia tales, como: emprendimiento, redes sociales, responsabilidad, dirección, organización, liderazgo, comunicación, toma de decisiones, factores limitantes, entre otros.</li> </ul>
<i>Competencias Básicas:</i>
<i>Competencias Laborales:</i>
<p style="text-align: center;"><b>GENERALES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Articulación a los planes de estudio y prácticas pedagógicas.</li> <li>* Trabajo por proyectos.</li> <li>* Incorporación a proyectos institucionales.</li> <li>* Apoyo a proyectos productivos.</li> </ul> <p><b>GENERALES FUERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Observaciones pedagógicas empresariales.</li> <li>* Prácticas laborales generales.</li> <li>* Apoyo a proyectos productivos.</li> <li>* Aprovechamiento de experiencias laborales en vacaciones y apoyo a empresas familiares.</li> <li>* Vinculación con programas de formación del espíritu emprendedor.</li> </ul> <p><b>ESPECÍFICAS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:</b></p>

<sup>1</sup> Tomado de ALFARO RODRIGO, "Colombia A Prueba, Pautas para la elaboración de ítems o preguntas tipo ICFES - MEN", 2013

\* Programas de formación en competencias laborales específicas.

\* Articulación de programas con la oferta del SENA y las entidades de educación técnica y tecnológica.

**ESPECÍFICAS FUERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

\* Programas de formación ofrecidos por terceros (empresas, centros de formación laboral, CASD, instituciones de educación técnica y tecnológica, centros de educación no formal)

\* Prácticas laborales.

\* Contratos de aprendizaje para los más pobres.

\* Capacidades que habilitan a un individuo para crear, liderar y sostener unidades de negocio por cuenta propia, tales como identificación de oportunidades, consecución de recursos, tolerancia al riesgo, elaboración de proyectos y planes de negocios, mercadeo y ventas, entre otras.

**PROGRAMA (UNIDADES TEMÁTICAS)**

**I. Fundamentos de Administración**

- Fundamentos teóricos Conceptos básicos
- Antecedentes e historia
- Papel de la administración y administrador
- La tecnología - Organizaciones virtuales

**II. Breve revisión a las Escuelas del Pensamiento Administrativo**

- Clásica
- Científica
- Relaciones humanas
- Estructuralista
- Burocrática
- Neoclásica
- Sistemática

**III. Ciclo de la Administración- Gestión Administrativa**

- Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos, Metas)
- Análisis estratégico interno y externo (matriz DOFA)
- Matriz de portafolio de negocios
- Estrategias
- Análisis y estrategias para la Toma de decisiones

**IV. Organización**

- Contexto y niveles de la Organización
- Unidades estratégicas de Negocios
- Los procesos - Mapa de procesos
- Organigrama
- Flujograma
- Matriz de impacto de perfiles
- Cultura y clima organizacional

**V. Dirección**

- Liderazgo y sus componentes
- Estilo de liderazgo
- Trabajo en equipo y sus elementos
- Empoderamiento
- Comités y reuniones efectivas
- Comunicación y sus procesos en la organización
- Coaching

**VI. Emprendimiento, Empoderamiento, Perfil emprendedor, emprendedor competente, pensar y actuar como estratega**

- Antecedentes
- Competencias emprendedoras
- Perfil del emprendedor
- Emprendedor competente.
- Pensar y actuar como estrategia

**VII. Control (Sistemas y técnicas de gestión de control , Indicadores de Gestión) - Generalidades de la Gestión de Calidad**

- Sistemas y técnicas de gestión de control
- Indicadores de gestión
- Balance Scorecard
- Generalidades y principios de la Calidad
- Control estadístico de procesos

**III. ESTRATEGIAS**

La metodología del curso requiere que el estudiante efectúe la lectura previa de cada unidad y tema de clase. El docente, en el desarrollo de la clase, efectúa una serie de preguntas relacionadas con las lecturas, revistas, casos y tareas previamente dejadas, para evaluar la participación de los estudiantes y especialmente el proceso de aprendizaje de competencias gerenciales. Se busca una alta participación y discusión grupal de los estudiantes en temas de clase, su aplicación local, regional, nacional e internacional. Cada tema está acompañado de una exposición teórica y suficientes ejemplos de aplicación de manera que precisen los conceptos administrativos teóricos leídos y explicados. Se busca una alta participación de los estudiantes a través de talleres individuales y grupales realizados en la clase y fuera de ella, los cuales tendrán relación directa con los temas teóricos tratados en el curso, haciendo uso de la lectura previa y del acceso a la tecnología.

De igual forma se propone la realización de discusiones grupales en torno a problemas específicos realizando evaluaciones periódicas con el fin de llevar el seguimiento constante sobre los progresos y dificultades en el proceso formativo del estudiante. Los videos foros y la metodología de casos administrativos, gerenciales y empresariales es una importante didáctica de aprendizaje.

Tipo de Curso	Horas			Horas profesor/sem ana	Horas Estudiante/semana	Horas Estudiante/semestre	Créditos
	TD	TC	TA	(TD + TC)	(TD + TC+TA)	X 16 semanas	
<b>Teórico</b>	2	2	2	4	6	96	2

**Trabajo Directo (TD):** trabajo de aula con plenaria de todos los estudiantes.

**Trabajo Cooperativo (TC):** Trabajo de tutoría del docente a pequeños grupos o de forma individual a los estudiantes.

**Trabajo Autónomo (TA):** Trabajo del estudiante sin presencia del docente, que se puede realizar en distintas instancias: en grupos de trabajo o en forma individual, en casa o en biblioteca, laboratorio, etc.)

**IV. RECURSOS**

*Medios y Ayudas*

El curso requiere de espacio físico (aula de clase); recurso docente y de monitoria, recursos informáticos (acceso a internet, CD Rom recopilación material de semestres anteriores, aula virtual, recursos bibliográficos (revistas especializadas), retroproyector, video-beam, televisor, portátiles).

**Bibliografía**

*Textos Guías*

- TORRES HURTADO, Carlos. Teoría general de la administración. Bogotá: CESA , 2017. 309 p.
- ROBBINS, Stephen P. Administración: Teoría y práctica. México: Prentice Hall , 2014. 560 p.
- KOONTZ, Harold. WEIHRICH, Heinz. CANNICE, Mark. Administración: Una perspectiva global y empresarial 13a. ed. México : McGraw-Hill , 2018. 667 p.

*Textos Complementarios*

- ANZOLA ROJAS, Servulo. Administración de pequeñas empresas. Edición 3a. ed. México : McGraw-GHill. 347 p. BATEMAN, Thomas S. SNELL, Scott A. Administración: Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo. Edición 8a. ed. México: McGraw-Hill , 2019. 690 p.

**Revistas**

- Dinero
- Poder
- Gerente.
- Innovar.
- Administration & Society Design Firm Management & Administration Report

**Direcciones de Internet**

- <http://www.americaeconomia.com/>
- <http://www.dinero.com>
- <http://www.portafolio.co/>
- <http://www.larepublica.com.co/>
- Emprendedores.com
- Apte.org ; Asociación de parques científicos y tecnológicos de España
- [www.bancomundial.org](http://www.bancomundial.org)
- [www.banrep.gov.co](http://www.banrep.gov.co) (Banco de la república)
- [www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co) (Planeación Nacional)

**V. ORGANIZACIÓN / TIEMPOS**

*Espacios, Tiempos, Agrupamientos*

PROGRAMA SINTÉTICO	SEMANAS ACADÉMICAS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Fundamentos de Administración																
Breve revisión a las Escuelas del Pensamiento Administrativo																
Ciclo de la Administración- Gestión Administrativa																
Organización																
Dirección																
Emprendimiento, Empoderamiento, Perfil emprendedor, emprendedor competente, pensar y actuar como estratega																
Control (Sistemas y técnicas de gestión de control, Indicadores de Gestión) - Generalidades de la Gestión de Calidad																

**VI. EVALUACIÓN**

	TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	PORCENTAJE
<b>PRIMER CORTE</b>	Evaluación del Trabajo Directo en forma escrita e individual	Semana 8 de clases	35%
<b>SEGUNDO CORTE</b>	Evaluación del Trabajo Autónomo del material investigado y la sustentación del	Semana 16 de clases	35%

	mismo en grupos de dos estudiantes Evaluación del Trabajo Cooperativo, a partir de participación en clase, visita a eventos, análisis de casos, lecturas, consultas a Internet etc.		
<b>EXAMEN FINAL</b>	Evaluación del Trabajo Autónomo a partir de la adquisición de competencias de emprendimiento y empresarialidad.	Semana 17 -18 de clases	30%
<b>ASPECTOS A EVALUAR DEL CURSO</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación del desempeño docente</li> <li>2. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en sus dimensiones: individual/grupo, teórica/práctica, oral/escrita.</li> <li>3. Autoevaluación.</li> <li>4. Coevaluación del curso: de forma oral entre estudiantes y docente.</li> </ol>			
<b>DATOS DEL PROFESOR</b>			
Nombre:			
Pregrado:			
Postgrado:			
Correo Electrónico:			