



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA
PROGRAMA: ADMINISTRACION FINANCIERA
PLAN INTEGRAL DEL CURSO DE INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

1. LINEAMIENTOS GENERALES

Unidad Académica:	Instituto de Educación a Distancia
Programa:	Administración Financiera Por Ciclos
Campo de Formación:	Creación y Administración de Empresas Competitivas, para la Generación de Empleo.
Núcleo de Formación:	Desarrollo Administrativo
Nombre Curso:	Introducción a la Administración
Número de Créditos	5 (Cinco)
Ciclo	Tecnológico
Semestre	I
Trabajo Presencial:	48 Horas.
Trabajo Independiente:	192 Horas
Total de Horas	240

PROYECTO DE INVESTIGACION AL CUAL ESTA INSCRITO EL CURSO: “Estado del arte de los sectores productivos con presencia regional”.

2. PROPÓSITOS DE FORMACIÓN.

General

Impartir conocimientos básicos de la Administración, su definición, características, importancia, teorías y el concepto de Empresa, tratando de crear sentido de pertinencia e identidad como profesional y su posición desde el punto de vista gerencial, a través del estudio teórico, socialización y vivencias prácticas.

Específicos

- Conocer los conceptos básicos de la Administración, su evolución histórica y aplicación dentro del ámbito social.
- Inducir al profesional en formación en conocimientos de la empresa, su clasificación de acuerdo al código de comercio y su relación con la administración.
- Conocer y realizar comparativos de las teorías y sus enfoques en la Administración.
- Determinar la importancia del proceso administrativo para el éxito de las empresas.

3. PRINCIPIOS DE FORMACIÓN.

La educación participativa y permanente. La participación “consiste en tomar parte activa, en moverse por sí solo, sin que nadie se lo imponga, la condición participante requiere que las personas sean dinámicas, sujetos actuantes y aportantes en los procesos de construcción social.” En las instituciones educativas esta construcción no puede limitarse, únicamente, a lo social, sino también a lo intelectual, emocional y espiritual, puesto que el hombre es un ser integral y en su formación deben tenerse en cuenta todos estos aspectos.

- El desarrollo integral de la persona: de sus capacidades comunicativas, cognitivas y afectivas.
- El aprender a aprender: Para interpretar y analizar el contexto del Administrador Financiero, para asumir el cambio y ser flexible, para crear conocimiento e innovar, para razonar con claridad y para desarrollar y utilizar la intuición con acierto.

La autonomía y el desarrollo intelectual. La autonomía entendida como la posibilidad con que cuenta el hombre para gobernarse a sí mismo; en el ámbito intelectual, una persona es autónoma cuando es un pensador crítico, que tiene una opinión propia sobre determinado hecho, pero bien fundamentada y que está en capacidad de decidir el mejor curso de acción sobre un hecho.

3. ARTICULACIÓN DEL CURSO CON LOS PROPÓSITOS, PRINCIPIOS, CAMPOS, NÚCLEO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL DISEÑO CURRICULAR.

El estudiante de la asignatura de Introducción a la Administración fortalecerá a través de la autoformación y el desarrollo de la problemática establecida, las competencias cognitivas, socio afectivas y comunicativas necesarias para solucionar problemas inherentes a la Administración Financiera, organizar y manejar recursos económicos y financieros, trabajar en equipo, tomar decisiones fundamentales en la realidad y la problemática económica y financiera de las empresas y asumir con ética los roles sociales y organizacionales, en cumplimiento con los principios establecidos por el IDEAD para su formación.

4. PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL CURSO EN EL MARCO DEL DISEÑO CURRICULAR, ESPECIFICAMENTE A PERFILES DE FORMACIÓN Y DESEMPEÑO.

En el desarrollo del conocimiento, el estudiante interiorizará y analizará los conceptos e importancia de la empresa, la Administración y su historia, como igualmente las diferentes teorías que han hecho de la Administración una ciencia, una técnica y un arte; bases fundamentales para el estudiante del programa de Administración Financiera, para posteriores asignaturas como: Teoría Organizacional, Espíritu empresarial y Gestión de proyectos para culminar su ciclo tecnológico y posteriormente para su ciclo profesional en asignaturas como: Gestión del Talento humano, Gerencia estratégica y Creatividad empresarial; de igual forma, la apropiación de los conocimientos le brindará al estudiante las bases de apoyo para asignaturas como: Gestión pública, Juegos gerenciales y Sistemas para la gerencia eficiente.

5.1 Importancia del Curso

Introducción a la Administración es una asignatura de gran importancia para el profesional de Administración Financiera. El estudiante que inicia este proceso debe ser una persona que esté interesado en romper paradigmas de su propia vida y de las organizaciones. En principio requerirá conocerse a sí mismo para lograr detectar sus capacidades y con los conocimientos adquiridos y apoyado en su interés por la investigación formativa, aplicarlos a su vida, la empresa y la sociedad.

5.2 El Proyecto de Investigación

Conocer las características de las empresas de la región permite al estudiante comprender la necesidad de crear y desarrollar empresa para generar desarrollo social, financiero y económico.

La asignatura Introducción a la Administración le permite inicialmente comparar, en las empresas del contexto regional, los conceptos de administración, la empresa y su clasificación, como también de los aportes que los tratadistas de la administración han estructurado como enfoques y técnicas que apoyan las funciones gerenciales.

Por CIPAS, se realizará durante su proceso formativo del nivel tecnológico las observaciones y reflexiones que encontró en la empresa que seleccione, con el fin de exponer los avances del núcleo problémico: ¿En el Empresarismo de la Región, qué factores internos y externos han determinado que existan empresas generadoras de desarrollo?

5.2.1 Espacios y acciones para las asesorías de investigaciones

Durante el desarrollo de la asignatura, en tiempo extratutorial y con el fin de brindar asesorías en la elaboración de la investigación formativa, se programarán cinco momentos con las siguientes actividades:

Asesoría N°	Actividades	Tiempo
1	<ul style="list-style-type: none">- Contextualización desde la discusión del Proyecto de Investigación.- Definición de las preguntas orientadoras.- Orientación sobre la recolección de información en Diarios de Campo.- Discusión de conceptos básicos: Prácticas, ensayos electrónicos, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, árbol de causas, efectos y objetivos, etc.	2 horas
2	<p>Revisión y asesoría de los registros en diarios de Campo por CIPAS.</p> <ul style="list-style-type: none">- Socialización de los procesos adelantados en las Empresas de observación.- Retroalimentación y direccionamiento desde la construcción teórica-práctica	4 horas
3	<p>Revisión y orientaciones sobre avances en la elaboración del Informe Final del Semestre.</p> <p>Evaluación del proceso de registro en Diarios de Campo por CIPAS.</p>	4 horas

5. PRESENTACIÓN DEL CURSO EN TÉRMINOS DE LA CATEGORÍA PROBLEMAS/CONOCIMIENTOS, ARTICULADO AL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA EL PROGRAMA.

6.1 Justificación del curso.

En el presente curso se pretende generar competencias en el estudiante a partir de la reflexión sobre los enfoques, las tendencias y los conceptos administrativos que se han dado a lo largo de la historia, y su aplicación en el contexto empresarial, con el fin de mantener a las empresas a la vanguardia en una época de cambios, incertidumbres, transformaciones, desafíos, globalización de negocios y desarrollo tecnológico.

Para lo anterior, el estudiante recibirá acompañamiento del tutor con el fin de adquirir las competencias cognitivas y contextualizarlas en el desarrollo del trabajo de investigación formativa, a través de los encuentros presenciales y las asesorías programadas, desarrollando además las competencias socio-afectivas y comunicativas.

6.2 Presentación de los Núcleos Problemáticos

6.2.1 NUCLEO PROBLEMICO UNO: DESCRIPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

¿La administración es factor importante en el desarrollo de las empresas en la región?

PROBLEMA	CONOCIMIENTOS	PREGUNTAS GENERADORAS
¿El concepto de administración no permite establecer un criterio único y verdadero en el desarrollo de una empresa?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al estudio de la administración. 2. Los orígenes de la administración 3. Importancia de la administración 4. La administración: ¿Ciencia o arte? 5. Competencias y roles del Administrador. 6. La ética del administrador 	<p>¿Cómo definiría usted la administración y qué importancia le merece?</p> <p>¿Por qué el Administrador Financiero debe abordar problemas administrativos metodológicamente?</p> <p>¿Considera que el éxito empresarial se encuentra directamente relacionado con el nivel de competencias del Administrador Financiero?</p> <p>¿Cómo se evidencian los roles de la administración en el trabajo de los administradores?</p> <p>¿Cuáles son los principios éticos que fundamentan las actividades del administrador en Colombia?</p>

COMPETENCIAS DEL NUCLEO PROBLEMICO

COGNITIVAS

Conocer la evolución e importancia de la ciencia administrativa y su papel como Administrador Financiero.

COMUNICATIVAS:

Capacidad para elaborar cuadros comparativos, resúmenes analíticos de estudio y escritos argumentativos con el lenguaje técnico administrativo.

Capacidad para expresarse con el lenguaje técnico administrativo.

VALORATIVAS:

Implementar los valores éticos en el desempeño profesional del Administrador Financiero.

Motivar al Administrador Financiero en su formación integral para ser competitivo en el ámbito empresarial.

ACREDITACIÓN DEL NUCLEO PROBLEMICO

- Participación activa en la socialización de las temáticas
- Preguntas generadoras
- Evaluación
- Revisión Portafolio de aprendizaje
- Procesos de evaluación en dos dimensiones (autoevaluación-heteroevaluación).

LECTURAS BASICAS

“ADMINISTRACIÓN Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia”. Sergio Hernández y Rodríguez. 1ª. Edición. Mc Graw Hill. Pág.: 2-48. Unidades I y II.

LECTURAS RECOMENDADAS

“ADMINISTRACIÓN Una perspectiva global”. Harold Koontz Heinz Weihrich. McGrawHill. Edición 12. Pág.: 4-56 Capítulos I y II.

“Introducción a la teoría general de la administración”. Idalberto Chiavenato. Edición 4ª. Parte 1 Capítulo 2 Pág.: 6-43

6.2.2 NUCLEO PROBLEMICO DOS: LA EMPRESA

De la empresa seleccionada por el CIPAS ¿Que clasificación presentan de acuerdo a: su tipo, actividad, tamaño y conformación de capital?

PROBLEMA	CONOCIMIENTOS	PREGUNTAS GENERADORAS
¿La legalización de una empresa es importante para el desarrollo en la región?	Concepto de empresa Clasificación de las empresas Áreas funcionales y recursos de las empresas	¿Es importante clasificar a las empresas? ¿Qué diferencia existe entre empresa, organismo, institución, asociación y negocio?

COMPETENCIAS DEL NUCLEO PROBLEMICO

COGNITIVAS:

Conocer las variables que permiten clasificar las empresas, sus áreas y recursos.

COMUNICATIVAS:

Capacidad para elaborar cuadros comparativos y resúmenes analíticos de estudio y escritos argumentativos con términos técnicos de la administración.

VALORATIVAS:

Motivar el espíritu empresarial del estudiante.

ACREDITACION DEL NUCLEO PROBLEMICO

Participación activa en la socialización de las temáticas

Preguntas generadoras

Evaluación

Revisión Portafolio de aprendizaje

Procesos de evaluación en dos dimensiones (autoevaluación-heteroevaluación).

LECTURAS BASICAS

CRUZ GARNERT, Mario Alberto y otros “Características y clasificación de la empresa” Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad del Valle. 1998.

MUNCH GALINDO Lourdes y GARCIA MARTÍNEZ José. **Fundamentos de Administración**. México. Editorial TRILLAS 1.999. Unidad 2.

Código del Comercio Art. 22.

6.2.3 NUCLEO PROBLEMICO TRES: ENFOQUES DE LA ADMINISTRACIÓN

¿Se identifican los enfoques administrativos implementados y desarrollados en las empresas de la región?

PROBLEMA	CONOCIMIENTOS	PREGUNTAS GENERADORAS
¿Cómo identificar el (los) mejor(es) enfoque(s) administrativo(s) para implementar en la empresa?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enfoque clásico ✓ Enfoque humanista y del comportamiento ✓ Enfoque neoclásico ✓ Enfoque estructuralista ✓ Enfoque sistémico ✓ Enfoque situacional 	1. ¿Cuáles fueron los aportes realizados a la administración? 2. ¿Existen diferencias entre cada uno de los enfoques administrativos? ¿Por qué?

COMPETENCIAS DEL NUCLEO PROBLEMICO

COGNITIVAS:

Conocer los enfoques administrativos para aplicarlos a las empresas y direccionarlas al éxito.

COMUNICATIVAS:

Capacidad para elaborar cuadros comparativos y resúmenes analíticos de estudio y escritos argumentativos con la terminología técnica del administrador.

VALORATIVAS:

Motivar la capacidad de análisis y la toma de decisiones en los factores críticos de éxito en las empresas.

ACREDITACION DEL NUCLEO PROBLEMICO

Participación activa en la socialización de las temáticas

Preguntas generadoras

Evaluación

Revisión Portafolio de aprendizaje

Procesos de evaluación en dos dimensiones (autoevaluación-heteroevaluación).

LECTURAS BASICAS

“ADMINISTRACIÓN Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia”.Sergio Hernández y Rodríguez. 1ª.Edición. Mc Graw Hill. Unidades III a la X.

LECTURAS RECOMENDADAS

“Introducción a la teoría general de la administración”.Idalberto Chiavenato. Edición 4ª. Parte 1 Capítulos 3 al 18.

Caja de herramientas y diseños de ambientes de aprendizaje para cada sesión tutorial.

Encuentro presencial N. 1 (Núcleos problemáticos 1 Y 2)

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES POR CIPAS	ACTIVIDADES PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES PRESENCIALES POR CIPAS
Comprensión de lecturas recomendadas y básicas de conocimiento de los núcleos problemáticos Desarrollo de cuestionarios auto – evaluativos del texto guía.	Desarrollo por escrito de las preguntas generadoras de los núcleos problemáticos 1 y 2. Elaborar portafolio de aprendizaje.	Participación individual de opiniones	Construcción y explicación de mapa conceptual de tema seleccionado por tutor. Foro: ¿Por qué el Administrador Financiero debe abordar problemas administrativos Metodológicamente?
TIEMPO: 27 HORAS	TIEMPO: 18 HORAS	TIEMPO:	TIEMPO: 3 HORAS

Texto guía: unidades 1 y 2 más documento “Características y clasificación de Empresa”.

Encuentro presencial N. 2 Enfoque clásico

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES POR CIPAS	ACTIVIDADES PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES PRESENCIALES POR CIPAS
Comprensión de lecturas recomendadas y básicas de conocimiento del núcleo problemático 3 (enfoque clásico). Desarrollo de cuestionarios auto – evaluativos del texto guía o del C.D. (este trabajo no es para entregar ni es calificable).	Desarrollo por escrito de la primera pregunta generadora del núcleo problemático 3. Visitar la empresa seleccionada, y elaborar avance del informe. Elaborar portafolio de aprendizaje.	Participación	Mapas conceptuales Cuadro sinópticos
TIEMPO: 81 HORAS	TIEMPO: 54 HORAS	TIEMPO:	TIEMPO: 9 HORAS

Texto guía: Unidad 3

Encuentro presencial N. 3. Enfoque humanista y de comportamiento.

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES POR CIPAS	ACTIVIDADES PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES PRESENCIALES POR CIPAS
Comprensión de lecturas recomendadas y básicas de	Desarrollo por escrito de las dos preguntas generadoras	Participación	Mapas conceptuales

conocimiento del núcleo problémico 3 (enfoque humanista y de comportamiento). Desarrollo de cuestionarios auto – evaluativos del texto guía (este trabajo no es para entregar ni es calificable).	del núcleo problémico 3. Visitar la empresa seleccionada, y elaborar avance del informe. Elaborar portafolio de aprendizaje.		Cuadro sinópticos
TIEMPO: 81 HORAS	TIEMPO: 54 HORAS	TIEMPO:	TIEMPO: 9 HORAS

Texto guía: Unidades 4 y 8

Encuentro presencial N. 4. Enfoque neoclásico y estructuralista.

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES POR CIPAS	ACTIVIDADES PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES PRESENCIALES POR CIPAS
Comprensión de lecturas recomendadas y básicas de conocimiento del núcleo problémico 3 (enfoque neoclásico y estructuralista). Desarrollo de cuestionarios auto – evaluativos del texto guía (este trabajo no es para entregar ni es calificable).	Desarrollo por escrito de las dos preguntas generadoras del núcleo problémico 3. Visitar la empresa seleccionada, y elaborar avance del informe. Elaborar portafolio de aprendizaje.	Participación	Mapas conceptuales Cuadro sinópticos
TIEMPO: 81 HORAS	TIEMPO: 54 HORAS	TIEMPO:	TIEMPO: 9 HORAS

Texto guía: Unidades 5, 9 y 10

Encuentro presencial N. 5. Enfoque sistémico y situacional.

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES POR CIPAS	ACTIVIDADES PRESENCIALES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES PRESENCIALES POR CIPAS
Comprensión de lecturas recomendadas y básicas de conocimiento del núcleo problémico 3 (enfoque sistémico y situacional). Desarrollo de cuestionarios auto – evaluativos del texto guía (este trabajo no es para entregar ni es calificable).	Desarrollo por escrito de todas las preguntas del núcleo 3. Visitar la empresa seleccionada, y elaborar avance del informe. Elaborar portafolio de aprendizaje.	Participación	Mapas conceptuales Cuadro sinópticos
TIEMPO: 81 HORAS	TIEMPO: 54 HORAS	TIEMPO:	TIEMPO: 9 HORAS

Texto guía: Unidades 6 y 7 más páginas 763-813 de Chiavenato.

7. ACREDITACION GENERAL DEL CURSO, ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En concordancia con el Acuerdo 024 de 1995, se realiza el proceso de acreditación del curso el cual está relacionado con los procesos de auto evaluación, coevaluación y heteroevaluación, relacionados estos con el dominio que se tiene de las temáticas abordadas. Es fundamental precisar que la evaluación es de carácter formativo, es decir, se evalúan tanto los procesos individuales como colectivos con miras al fortalecimiento de la propuesta pedagógica del Instituto de Educación a Distancia.

Para la nota tutorial, serán tenidos en cuenta los informes del portafolio de aprendizaje, el cual debe incluir el diario de campo y preguntas generadoras; la participación individual y actividades presenciales; las evaluaciones y la socialización y sustentación de las observaciones realizadas en cumplimiento de la investigación formativa. En el momento del acuerdo pedagógico, el tutor presentará los porcentajes de la nota tutorial que tendrán cada una de las actividades. El portafolio de aprendizaje tendrá mayor porcentaje. La nota tutorial definitiva obtendrá el 60% de la nota final y la nota de la Convocatoria será el 40% para obtener la nota definitiva.

8. MATERIAL DE CONSULTA RECOMENDADO.

Textos

“ADMINISTRACIÓN Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia”. Sergio Hernández y Rodríguez. 1ª. Edición. Mc Graw Hill. Texto guía seleccionado por la manera como expone con amplia comprensión los temas requeridos para la asignatura. Provee de herramientas de autoevaluación al estudiante, lo que permite afianzar sus competencias cognitivas.

KOONTZ, Harold y Heinz Weihrich. Administración una perspectiva global” Editorial Mc Graw Hill, 10ª. Edición. 2001. Es un texto del cual el estudiante podrá conocer los conceptos y aplicaciones del proceso administrativo y las experiencias de empresas exitosas.

CHIAVENATO Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Editorial Mc Graw Hill, 5ª Edición. Contempla detalladamente cada una de las teorías de la Administración en orden cronológico y analítico.

MUNCH – GARCIA. Fundamentos de Administración. Quinta Edición. Editorial Trillas. 2004. En este texto presenta la teoría, los fundamentos y técnicas de la administración, siendo de carácter introductorio basando su temática al proceso administrativo y la clasificación de sus etapas (planeación, organización, dirección y control), en sus unidades 1 y 2 facilitan al estudiante la introducción al estudio de la administración y el conocimiento de la empresa.

Hipertextos

Motores de búsqueda en INTERNET sobre el tema específico por ejemplo:

www.gestiopolis.com
www.monografias.com
www.altavista.com
www.colombia.com
www.sic.gov.co

www.geocities.com
www.google.com
www.yahoo.com
www.camaracomercio.com.co
<http://www.wto.org/indexsp.htm>

9. BIBLIOGRAFÍA.

- SERGIO HERNANDEZ Y RODRIGUEZ “ADMINISTRACIÓN Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia” 1ª.Edición. Mc Graw Hill.
- IDALBERTO CHIAVENATO, Introducción a la Teoría General de la Administración. Quinta Edición.2001.
- HAROLD KOONTZ Y HEINZ WEIHRICH, Administración una perspectiva global” Editorial Mc Graw Hill, 10ª. Edición. 2001.
- MUNCH- GALINDO, Lourdes. Fundamentos de Administración, México. Decimaquinta Reimpresión, Agosto 2004.Trillas.
- HIPERTEXTOS / HIPERMEDIOS: Internet. Video Beam. Monografías.com. “Teoría de la Administración”.
- Revistas, periódicos que sirvan de apoyo y consulta respecto a la bibliografía general.

Colectivo:

NELSON MAURICIO VARGAS MOLINA DOLLY ESPERANZA ARBELAEZ EVERTO MENDOZA
DEVIA

Administrador de empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos
Catedrático Admón financiera
IDEAD-Universidad del Tolima

Tutora Pedagógica PAF
IDEAD-U Tolima

Tutor Pedagógico P.A.F.
IDEAD-U Tolima

URIEL ALFONSO MONROY
Tutor Pedagógico PAF
IDEAD U. Tolima

Actualizado: Abril 4 de 2.008