



Facultad: INGENIERÍA

Programa: INGENIERÍA ELECTRÓNICA

1. Identificación del curso:

Nombre: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

Área: CIENCIAS BÁSICAS DE LA INGENIERÍA

Código: BFFAING01

Número de créditos: 2

**Horas de
acompañamiento
directo:**

32

**Horas de trabajo
independiente:**

64

Total Horas:

96

Carácter del curso: TEÓRICO

Componente Básico o complementario: BÁSICO

Requisito: NINGUNO

Unidad responsable del microdiseño: INGENIERÍA

2. Presentación del curso

La administración se entiende como una disciplina orientada al cumplimiento de objetivos organizacionales mediante la coordinación del esfuerzo humano y el uso de recursos materiales, financieros y tecnológicos. Así, la práctica administrativa es un reflejo de la evolución de las organizaciones, cuyo papel en la sociedad es responder a las necesidades de ésta y generar escenarios que permitan un desarrollo efectivo en los campos de la ciencia y tecnología.

3. Justificación

El contenido del curso busca ofrecer al estudiante un panorama completo del mundo de los negocios, los propósitos de las organizaciones y la actividad administrativa básica, de tal manera que comprenda el funcionamiento de una organización, sus elementos y actividades más importantes que coadyuven al logro de los objetivos predeterminados en términos de eficiencia, eficacia, rentabilidad, adaptabilidad, productividad y satisfacción del cliente tanto interno como externo, alcanzando responsablemente un buen ejercicio administrativo.

En el estudio de la Organización se deben ilustrar sus propósitos, relaciones, procesos y estructura; la aplicación del Proceso Administrativo y la manera como éste impacta en los objetivos y el logro de la Visión.



MICRODISEÑO CURRICULAR

CÓDIGO

MI-FOR-FO-34

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

2 de 9

4. Competencias

1. Proponer alternativas de solución a conflictos de tipo ético que enfrentan las organizaciones y los gerentes en el ejercicio de la función administrativa. Considerando la salud pública, la seguridad y el bienestar, así como factores globales, culturales, sociales, ambientales y económicos.
2. Analizar la Responsabilidad Social de las empresas y su impacto en contextos globales, económicos, ambientales y sociales.
3. Desarrollar habilidades para la comunicación efectiva y el trabajo en equipo cuyos miembros juntos brindan liderazgo, crean un entorno colaborativo e inclusivo, establecen metas, planifican tareas y cumplen objetivos.

5. Resultados de aprendizaje, actividades académicas y estrategias de evaluación

Resultados de Aprendizaje	Actividades Académicas	Estrategias de Evaluación
Analiza los paradigmas presentes en las actividades productivas y estar en la capacidad de superarlos con nuevas ideas considerando la salud pública, la seguridad y el bienestar, así como factores globales, culturales, sociales, ambientales y económicos.	Presentación de Videos	Tareas, talleres, quices
Analiza los aportes de los principales exponentes de la teoría de la administración y su impacto en contextos globales, económicos, ambientales y sociales.	Lecturas, exposiciones	Tareas, talleres, quices
Reconoce la importancia de identificar las oportunidades que se presentan en el medio y la manera de llevar a cabo las estrategias para alcanzar la meta.	Lecturas, exposiciones	Tareas, talleres, quices
Identifica la importancia de organizar por actividades necesarias de una empresa para llevar a cabo sus objetivos	Lecturas, exposiciones	Tareas, talleres, quices
Analiza los procesos de selección, capacitación y desarrollo de personal de una empresa u organización	Lecturas, exposiciones	Tareas, talleres, quices
Entiende la diferencia y relación existente entre dirigir y liderar	Lecturas, exposiciones	Tareas, talleres, quices

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



MICRODISEÑO CURRICULAR

CÓDIGO

MI-FOR-FO-34

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

3 de 9

equipos de trabajo mediante la comunicación efectiva y el trabajo en equipo cuyos miembros juntos brindan liderazgo, crean un entorno colaborativo e inclusivo, establecen metas, planifican tareas y cumplen objetivos.		
Reconoce los procesos y técnicas de control de actividades existentes en las organizaciones.	Lecturas, exposiciones	Tareas, talleres, quices

6. Evaluación general del curso

Resultado de Aprendizaje	Excelente	Aceptable	Deficiente
Analiza los paradigmas presentes en las actividades productivas y estar en la capacidad de superarlos con nuevas ideas considerando la salud pública, la seguridad y el bienestar, así como factores globales, culturales, sociales, ambientales y económicos.	*Comprende el concepto de paradigma *Reconoce los paradigmas que rodean su entorno y el de las empresas *Propone cambios en los paradigmas empresariales para tener alternativas de solución de problemas.	*Comprende el concepto de paradigma *Reconoce los paradigmas rodean su entorno, pero no el de las empresas.	*No comprende el concepto de paradigma *No reconoce que paradigmas rodean su entorno y el de las empresas. *No propone nuevas ideas para cambiar la forma de hacer las cosas de las empresas.
Analiza los aportes de los principales exponentes de la teoría de la administración y su impacto en contextos globales, económicos, ambientales y sociales.	*Comprende los conceptos de empresa y organización *Reconoce los diferentes paradigmas administrativos del siglo XX y el aporte de sus representantes *Analiza el papel de la responsabilidad social y la ética que deben tener las empresas con el entorno	*Comprende el concepto de organización *Reconoce los diferentes paradigmas administrativos del siglo XX *Entiende el concepto de responsabilidad social y ética, pero no explica el papel que deben jugar las empresas con el entorno que las rodea.	*No comprende los conceptos de empresa y organización *No reconoce los diferentes paradigmas administrativos del siglo XX y el aporte de sus representantes *No analiza el papel de la responsabilidad social y la ética que deben tener las empresas con el entorno

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



MICRODISEÑO CURRICULAR

CÓDIGO

MI-FOR-FO-34

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

4 de 9

Reconoce la importancia de identificar las oportunidades que se presentan en el medio y la manera de llevar a cabo las estrategias para alcanzar la meta.	<ul style="list-style-type: none"> *Comprende el concepto de la función gerencial de planear *Analiza el entorno externo e interno de las empresas, identifica oportunidades y propone estrategias *Comprende el proceso conlleva a la toma de decisiones y su importancia al evaluar las consecuencias de la misma 	<ul style="list-style-type: none"> *Comprende el concepto de la función gerencial de planear *Analiza el entorno externo e interno de las empresas, pero no identifica oportunidades y estrategias *Comprende el proceso de toma de decisiones, pero no su importancia al evaluar las consecuencias de la misma 	<ul style="list-style-type: none"> *No comprende el concepto de la función gerencial de planear *No Analiza el entorno externo e interno de las empresas, ni identifica oportunidades y estrategias *No comprende el proceso de toma de decisiones, ni su importancia al evaluar las consecuencias de la misma
Identifica la importancia de organizar por actividades necesarias de una empresa para llevar a cabo sus objetivos	<ul style="list-style-type: none"> *Comprende el concepto de la función gerencial de organizar *Reconoce y clasifica las actividades principales y secundarias que realizan las empresas *Analiza y promueve una cultura organizacional apropiada en las empresas 	<ul style="list-style-type: none"> *Entiende el concepto de la función gerencial de organizar. *Identifica las actividades que realizan las empresas *Comprende el concepto de cultura organizacional, pero no la influencia en el desempeño de las funciones del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> *No comprende el concepto de la función gerencial de organizar *No reconoce y clasifica las actividades principales y secundarias que realizan las empresas *No analiza la cultura organizacional de las empresas
Analiza los procesos de selección, capacitación y desarrollo de personal de una empresa u organización	<ul style="list-style-type: none"> *Comprende el concepto de la función gerencial de integración de personal. *Describe por qué es importante el proceso de la administración de talento humano *Identifica la importancia de evaluar con eficacia al personal de una empresa 	<ul style="list-style-type: none"> *Comprende el concepto de la función gerencial de integración de personal. *Describe el proceso de la administración de talento humano. Comprende que evaluar al personal hace parte de la labor como administrador 	<ul style="list-style-type: none"> *No comprende el concepto de la función gerencial de integración de personal. *No describe el enfoque sistemático de la administración de talento humano *No identifica la importancia de evaluar con eficacia al personal de una empresa
Entiende la diferencia y relación existente entre dirigir y	*Comprende el concepto de la función	*Comprende el concepto de la función	*No comprende el concepto de la función

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



MICRODISEÑO CURRICULAR

CÓDIGO

MI-FOR-FO-34

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

5 de 9

liderar equipos de trabajo mediante la comunicación efectiva y el trabajo en equipo cuyos miembros juntos brindan liderazgo, crean un entorno colaborativo e inclusivo, establecen metas, planifican tareas y cumplen objetivos.	gerencial de dirigir. *Describe las diferentes teorías de la motivación, así como sus fortalezas y debilidades *Analiza los diversos estilos de liderazgos y cuál se puede adaptar mejor a una situación.	gerencial de dirigir. *Describe las diferentes teorías de motivación, pero no sus fortalezas y debilidades. *Analiza los diversos estilos de liderazgos, pero no cuál se puede adaptar mejor a una situación	gerencial de dirigir. *No describe las diferentes teorías de la motivación, así como sus fortalezas y debilidades *No analiza los diversos estilos de liderazgos, ni cuál se puede adaptar mejor a una situación
Analiza los procesos y técnicas de control de actividades existentes en las organizaciones.	*Comprende el concepto de la función gerencial de control. *Describe los pasos del proceso de control básico y entiende que debe tener realimentación *Comprende la naturaleza y las aplicaciones de las tecnologías de la información en el control de las actividades empresariales	*Comprende el concepto de la función gerencial de control. *Describe los pasos del proceso de control básico, pero no que debe tener realimentación * Comprende la naturaleza de las tecnologías de la información, pero no sus aplicaciones en el control de las actividades empresariales	* No Comprende el concepto de la función gerencial de control. *No describe los pasos del proceso de control básico y entiende que debe tener realimentación *No comprende la naturaleza y las aplicaciones de las tecnologías de la información

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



7. Unidades temáticas, estrategias didácticas y tiempo asignado

No.	Unidades y contenidos	Estrategias didácticas	Horas				
			Acompañamiento directo			Trabajo Independiente	Total
			Teóricas	Teórico-Prácticas	Prácticas	Independiente	
1	Paradigmas	Presentación de Videos, exposición Magistral	2	0	0	4	6
2	El Fundamento de la Teoría y la Práctica de la Administración	Exposición magistral talleres, lecturas, consultas bibliográficas.	5	0	0	10	15
3	Planeación	Exposición magistral talleres, lecturas, consultas bibliográficas.	5	0	0	10	15
4	Organización	Exposición magistral talleres, lecturas, consultas bibliográficas.	5	0	0	10	15
5	Integración del personal	Exposición magistral talleres, lecturas, consultas bibliográficas.	5	0	0	10	15

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



SC 7784-1

SA-CERE 187026

OS-CER 197555

MICRODISEÑO CURRICULAR

CÓDIGO

MI-FOR-FO-34

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

7 de 9

6	Dirección	Exposición magistral talleres, lecturas, consultas bibliográficas.	5	0	0	10	15
7	Control	Exposición magistral talleres, lecturas, consultas bibliográficas.	5	0	0	10	15
Totales			32	0	0	64	96
Total			32			64	96

*Entiéndase por práctica las actividades académicas realizadas en espacios formativos, donde se contrastan los fundamentos teóricos y prácticos.

**Especificar la naturaleza de la práctica (Clínica, Pedagógica, Laboratorio, etc.)

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



8. Referencias bibliográficas

a. Bibliografía Básica:

- Koontz, Harold. Administración, una perspectiva global. 15ª Ed. Mc Graw Hill. 2017.
- Donnelly, James H., Gibson, James L., y Ivancevich, John M. Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. Mc Graw Hill. 8ª Ed. 1997.
- Robbins, Stephen Paul y DeCenzo, David A. Fundamentos de Administración: Conceptos esenciales y Aplicaciones. 3ª Ed. México: Pearson. 2002
- Salgado Benítez, J. Guerrero López, L. y Salgado Hernández, N. Fundamentos de Administración. Grupo Editorial Éxodo. 2016
- Robbins, S. Administración. Pearson Educación. 13a. ed. 2018

b. Bibliografía Complementaria:

- Ramírez Cardona, Carlos. Fundamentos de administración. ECOE Ediciones. 1998.
- Drucker, Peter. La escuela de la administración moderna. Ed. Prince Hall. 2001.
- Chiavenato, Idalberto. Administración de recursos humanos. Mc Graw Hill. 2017.
- A., A., Strickland, A., Janes, A., Sutton, C., A., M., E., J. Administración estratégica. (2a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. 2018

9. Trazabilidad de la evaluación del microdiseño

Fecha de evaluación actualización y aprobación por el comité de currículo (número de acta)	Modificación	Justificación	Responsables

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



Guía para diligenciar el Microdiseño Curricular

1. Diligenciar la información solicitada en el encabezado, relacionada con la Facultad, el Programa, nombre del curso y el área a la que pertenece el curso (si existen áreas).
2. Incluir el código del curso, los cuales inician con B cuando son cursos del componente básico, o F cuando son del componente complementario flexible, seguidos de la letra E cuando son específicas del programa o F cuando son de Facultad o I cuando son Institucionales.
3. Registrar el número de créditos académicos del curso o asignatura, basado en el plan de estudios aprobado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
4. Registrar el número de horas de acompañamiento directo y número de horas de trabajo independiente del estudiante. El nuevo SACES solicita dicha información en horas teóricas, teórico-prácticas y prácticas.
5. Registrar el número de total de horas, el cual es la sumatoria de los puntos 4, tenga en cuenta que el número total de horas del curso debe ser coherente con el número de créditos. Recuerde que 1 crédito equivale a 48 horas para un periodo académico y el número de horas presenciales, dependerá de la naturaleza del curso y del número de semanas del periodo lectivo.
6. Escribir el nombre de la unidad académica responsable de la actualización y evaluación del currículo, así como si el curso pertenece al componente básico o complementario flexible y el requisito para cursar la asignatura.
7. Elaborar la presentación del curso, la justificación y sustentar la coherencia entre los resultados de aprendizaje del curso, del programa y del perfil de egreso, en consonancia con el componente teleológico de la Universidad.
8. Completar la información del punto 5 (tabla), la cual debe guardar coherencia entre: los resultados de aprendizaje, las estrategias de enseñanza y el sistema de evaluación.
9. Completar la información del punto 6, especificando las formas o instrumentos que se emplearán para evaluar los resultados de aprendizaje adquiridos por el estudiante.
10. Completar la información del punto 7 (tabla). No olvide que el total de horas debe ser coherente con el número de créditos del curso. En las estrategias didácticas, enuncie las formas como se evidenciará el trabajo independiente del estudiante, que serán concertadas en la primera semana de clases.
11. Escribir las referencias bibliográficas empleadas para el desarrollo del curso. Pueden ser recursos impresos, recursos audiovisuales o tecnológicos, así como materiales de laboratorio (equipos, sustancias químicas, etc.). Incluir por lo menos una referencia bibliográfica de las bases de datos con las que cuenta la Universidad Surcolombiana, una referencia bibliográfica en inglés y una referencia bibliográfica de las producciones académicas de intelectuales de Latinoamérica.
12. Diligenciar en el punto 9 (tabla) la trazabilidad de la evaluación del microdiseño, el cual incluye, fechas de evaluación, actualización y aprobación por el comité de currículo, modificación, justificación y responsables.