



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES
PROYECTO CURRICULAR: TECNOLOGÍA EN SANEAMIENTO
AMBIENTAL

SYLLABUS

NOMBRE DEL DOCENTE:

**ESPACIO ACADÉMICO (Asignatura): ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL**

Obligatorio (X) : Básico (X) Complementario ()

Electivo () : Intrínsecas () Extrínsecas ()

CÓDIGO: 850402

NUMERO DE ESTUDIANTES:

GRUPO:

NÚMERO DE CREDITOS: 3

TIPO DE CURSO: TEÓRICO X PRACTICO TEO-PRAC:

Alternativas metodológicas:

Clase Magistral (X), Seminario (), Seminario – Taller (), Taller (X), Prácticas (), Proyectos tutoriados (), Otro:

HORARIO:

DIA	HORAS	SALON
GRUPO 01 JUEVES	6-8 PM	503
GRUPO 02 JUEVES	8-10 PM	504
GRUPO 07 MIÉRCOLES	6-8 PM	502

CONCEPTOS PREVIOS

Administración – planeación – control – gestión – organigrama – finanzas – capitalismo – feudalismo – socialismo – derecho – política – sistema – democracia – estructura – clase social – burguesía

Se propone que se haya cursado y aprobado los cursos de administración general y de principios de economía.

I. JUSTIFICACIÓN DEL ESPACIO ACADÉMICO (El Por Qué?)

La formación académica en el campo del saneamiento ambiental impone como desafío para el estudiante, futuro profesional o tecnólogo, el conocimiento de la estructura política y administrativa del estado colombiano; de manera particular, en el contexto de nuestro entorno social, político y económico; como fundamento de su desempeño laboral está el reconocimiento de la persona jurídica denominada estado y de su expresión territorial más directa con la prestación de los servicios públicos y el saneamiento básico: el municipio. Lo anterior deriva en la necesidad académica de estudiar su comportamiento, características e incidencias para la concreción de planes, proyectos y programas en materia medio ambiental, de desarrollo sostenible, ecológico, etcétera.

Objetivo general

Conocer y analizar, de manera general, la naturaleza, características y principios rectores del municipio colombiano como fundamento de nuestra organización político administrativa y territorial.

Objetivos específicos

1. Familiarizar al estudiante con la teoría política, jurídica y administrativa del estado colombiano.
2. Brindar al estudiante un panorama claro de las funciones, autoridades y elementos constitutivos del municipio colombiano.
3. Reconocer la importancia de las instituciones político jurídicas (el municipio) en materia medio ambiental, ecológica, etcétera.

COMPETENCIAS DE FORMACIÓN:

Competencias de contexto

1. El estudiante estará en capacidad de reconocer al Estado como un sistema de organización político, administrativo y jurídico de la sociedad.
2. El estudiante fortalecerá su capacidad de actuar colectiva y reflexivamente bajo la perspectiva de una conciencia ciudadana.
3. El estudiante potenciará su sus fortalezas comunicativas, argumentativas y propositivas.
4. El estudiante se convertirá en agente de transformación social como sujeto activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en sus comunidades.

Competencias básicas

1. El estudiante dominará conceptos o principios básicos de la estructura política y jurídica del Estado colombiano.
2. Interpretativas: el estudiante será capaz de analizar y discernir la información diaria que recibe de los diferentes centros informativos (radio, internet, televisión, prensa, etcétera).
3. Argumentativas y propositivas: el estudiante será capaz de discutir sobre los temas de la actualidad política y jurídica del país con una perspectiva académica

Competencias laborales

1. El estudiante podrá insertarse en los niveles directivos y gerenciales de las entidades públicas donde llegue a laborar.
2. El estudiante tendrá la capacidad de comprender los procesos administrativos y de gestión de la administración pública como posible consultor, experto y/o contratista.

II. PROGRAMACION DEL CONTENIDO

El espacio académico está organizado en torno a una pregunta problematizadora que canaliza el procesos de enseñanza aprendizaje a lo largo del semestre: **¿qué es y cómo es que funciona esa figura (a veces extraña y abstracta) que llamamos el Estado?**

Para abordar la pregunta se proponen lassiguientes unidades didácticas:

Teoría general del estado (prolegómenos): En este primer componente se estudian las categorías conceptuales y teóricas más importantes del estudio del estado como fenómeno organizacional típico de las sociedades modernas.

El estado colombiano: En este segundo componente se presenta la estructura y organización básica de nuestra estructura político administrativa.

Régimen departamental: En este tercer componente se caracteriza al ente territorial denominado departamento como articulador, mediador y puente de las relaciones entre la nación y el municipio.

Régimen municipal: En este cuarto componente se señalan las herramientas e instrumentos de la gestión pública municipal como ente territorial básico de la estructura político administratva de nuestro ordenamiento jurídico.

UNIDAD DIDÁCTICA I: Teoría General del Estado (semanas 1- 4)

. . . y entonces fue el Estado

En este primer componente se estudian las categorías conceptuales y teóricas más importantes del estudio del estado como fenómeno organizacional típico de las sociedades modernas.

Núcleos temáticos

SEMANA 1: Presentación del Syllabus e Introducción.

Tiempo de Trabajo Directo

Presentacion del curso: justificación, importancia, objetivos, opciones pedagógicas contenidos programáticos, bibliografía básica y sistema de evaluación.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Discusiones grupales sobre las principales características de la sociedad globalizada de los albores del siglo XXI.

SEMANA 2: ¿Quién se inventó al Estado?

Tiempo de Trabajo Directo

Orígenes y principales supuestos teóricos sobre los que se soporta la idea moderna del Estado (la polis griega, la razón estado de Machiavelli, el contractualismo de Hobbes, el estado de derecho de la ilustración, instrumento de dominación ideológica en Marx, el estado absoluto fascista nazi).

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Elaboración de diagramas y mapas conceptuales comparativos sobre las distintas nociones e ideas que existen sobre el estado.

SEMANA 3: ¿Qué es entonces un Estado?

Tiempo de Trabajo Directo

Conceptualización de Estado y definición de sus principales elementos constitutivos: población, territorio, instituciones legítimamente constituidas y reconocimiento).

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Mesa redonda sobre algunos de los más importantes conflictos estatales que hoy existen en el mundo y reflexión sobre la pregunta ¿Es el conflicto colombiano un conflicto estatal?.

SEMANA 4: ¿Entonces todos los estados son iguales?

Tiempo de Trabajo Directo

Tipología y clasificación de los estados y caracterización de los diferentes modelos estatales que existen: Repúblicas unitarias, Federaciones, Confederaciones, Parlamentarismos, Presidencialismos, Regímenes mixtos, Monarquías constitucionales.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Reflexión sobre el tipo de estado que es Colombia y reflexión sobre las ventajas y desventajas de los diferentes tipos de organización estatal.

SEMANA 5: PRIMER PARCIAL

Tiempo de Trabajo Directo

Presentación de un examen de carácter escrito.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Entrega y discusión de los protocolos del trabajo cooperativo adelantado hasta la fecha.

UNIDAD DIDACTICA II: El estado colombiano (semanas 6 – 11)

¿Y el estado colombiano cómo funciona?

En este segundo componente se presenta la estructura y organización básica de nuestra estructura político administrativa.

Núcleos temáticos

SEMANA 6: ¿Cómo está organizado nuestro país?

Tiempo de Trabajo Directo

Estructura político administrativa del estado colombiano y explicación del principio de pesos y contrapesos que lo rige (separación de poderes y controles compartidos).

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Reflexión y análisis sobre la vigencia y validez del concepto de pesos y contrapesos en nuestra actual coyuntura política.

SEMANA 7: ¿Las leyes?

Tiempo de Trabajo Directo
Funcionamiento, características, autoridades y decisiones de la rama legislativa del poder público.

Tiempo de Trabajo Cooperativo
Taller “Cerramos el Congreso y resolvemos los graves problemas del sector público”

SEMANA 8: ¿Y el gobierno qué?

Tiempo de Trabajo Directo
Funcionamiento, características, autoridades y decisiones de la rama ejecutiva del poder público.

Tiempo de Trabajo Cooperativo
Taller “ El gobierno y el Estado: un vínculo problemático”.

SEMANA 9: ¿Justicia en Colombia?

Tiempo de Trabajo Directo
Funcionamiento, características, autoridades y decisiones de la rama judicial del poder público.

Tiempo de Trabajo Cooperativo
Taller “ ¿El debido proceso u ojo por ojo?”.

SEMANA 10: ¿Y a las autoridades quién las vigila?

Tiempo de Trabajo Directo
Las acciones fiscales y las acciones disciplinarias. La organización electoral.

Tiempo de Trabajo Cooperativo
Debate grupal: ¿Quién manda a quién en Colombia?.

SEMANA 11: SEGUNDO PARCIAL

Tiempo de Trabajo Directo
Presentación de un examen de carácter escrito.

Tiempo de Trabajo Cooperativo
Entrega y discusión de los protocolos del trabajo cooperativo adelantado hasta la fecha.

UNIDAD DIDACTICA III: El régimen departamental (semanas 12)

¿Departamentos o regiones?

En este tercer componente se caracteriza al ente territorial denominado departamento como articulador, mediador y puente de las relaciones entre la nación y el municipio.

Núcleos temáticos

SEMANA 12: ¿Departamentos o regiones?

Tiempo de Trabajo Directo

Funcionamiento, características, autoridades y decisiones del departamento.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Discusiones grupales: ¿Departamentos o regiones en Colombia?.

UNIDAD DIDACTICA IV: El régimen municipal (semanas 13 - 16)

¿La gestión pública?

En este cuarto componente se señalan las herramientas e instrumentos de la gestión pública municipal como ente territorial básico de la estructura político administrativa de nuestro ordenamiento jurídico.

Núcleos temáticos

SEMANA 13: ¿Por qué son los municipios los entes territoriales más importantes?

Tiempo de Trabajo Directo

Marco legal. Autoridades. Definición. Categorización. Funciones y competencias municipales.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Elaboración de diagramas y mapas conceptuales comparativos sobre las distintas responsabilidades de los entes territoriales constitutivos de nuestro ordenamiento político administrativo.

SEMANA 14: La planeación en la gestión pública

Tiempo de Trabajo Directo

Los planes de desarrollo.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Estudio y análisis en grupos de trabajo de algunos planes de desarrollo.

SEMANA 15: Los presupuestos públicos.

Tiempo de Trabajo Directo

Los preupuestos de rentas y de gastos

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Estudio y análisis en grupos de trabajo de algunos presupuestos y ejecuciones presupuestales.

SEMANA 16: La contratación pública

Tiempo de Trabajo Directo

El régimen de contratación.

Tiempo de Trabajo Cooperativo

Taller "Suscribamos un contrato de concesión".

SEMANA 17: EXAMEN FINAL.

SEMANA 18: HABILITACIÓN.

III. ESTRATEGIAS (EI Cómo?)

Metodología Pedagógica y Didáctica:

El curso se desarrollará por temas semanales, en donde se alternará la cátedra magistral con discusiones donde participarán activamente los estudiantes.

Luego de la exposición del tema los estudiantes deberán consultar en la bibliografía propuesta la preparación de las actividades propuestas para las horas de trabajo cooperativo y, por supuesto, para preparar las evaluaciones escritas que se llevarán a cabo.

CRÉDITOS ACADEMICOS

Tipo de Curso	Horas			Horas profesor/semana	Horas Estudiante/semana	Total Horas Estudiante/semestre	Créditos
	TD	TC	TA	(TD + TC)	(TD + TC +TA)	X 16 semanas	
	2	2	3	4	7	112	3

IV. RECURSOS (Con Qué?)

Medios y Ayudas:

Video beam, Videos, Guías de talleres de clase.

V. BIBLIOGRAFÍA

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991.
- CÓDIGO DE RÉGIMEN MUNICIPAL, LEY 136 DE 1994.
- CÓDIGO DE RÉGIMEN MUNICIPAL, DECRETO 1222 DE 1986.
- ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ, DECRETO-LEY 1421 DE 1993
- CONSTITUCIÓN Y NUEVO MUNICIPIO. TORRES, HERNANDO.
- EL MUNICIPIO DESPUÉS DE LA CONSTITUCIÓN E 1991. MANRIQUE, ALFREDO.
- INTRODUCCIÓN AL DERECHO CONSTITUCIONAL COLOMBIANO. SÁCHICA, LUIS CARLOS.
- INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOAIZA GALLÓN, HERNANDO.
- ESTRUCTURA DEL PODER PÚBLICO EN COLOMBIA. RODRÍGUEZ, LIBARDO.
- MANUAL PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL, PROCOMÚN.
- LEYES Y DECRETOS RELACIONADOS:
 - [19-1991 Fondo Municipal de Fomento y Desarrollo del Deporte](#)
 - [56-1993 Asambleas Departamentales](#)
 - [70-1993 Comunidades negras](#)
 - [80-1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública](#)
 - [87-1993 Control interno en las entidades organismos del Estado](#)
 - [99-1993 Sistema Nacional Ambiental](#)
 - [105-1993 Transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales](#)
 - [128-1994 Áreas Metropolitanas. Ley orgánica](#)
 - [131-1994 Voto programático](#)

[134-1994 Mecanismos de participación ciudadana](#)
[141-1994 Comisión y Fondo Nacional de Regalías. Creación](#)
[142-1994 Servicios públicos domiciliarios, régimen legal](#)
[160-1994 Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino](#)
[177-1994 Municipios. Modernizar la organización y funcionamiento](#)
[330-1996 Contralorías Departamentales](#)
[388-1997 Ordenamiento Territorial](#)
[393-1997 Acción de Cumplimiento](#)
[472-1998 Acciones populares y de grupo](#)
[497-1999 Jueces de Paz](#)
[607-2000 UMATA](#)
[617-2000 Ajuste fiscal. Entidades territoriales](#)

REVISTAS

FORO POR COLOMBIA
ANÁLISIS POLÍTICO
SEMANA
CAMBIO
PODER
LE MONDE DIPLOMATIQUE

DIRECCIONES DE INTERNET

www.presidenciadelarepublica.gov.co
www.alcaldiabogota.gov.co
www.fcm.org.co
www.pnuma.org

VI. ORGANIZACION/TIEMPOS (De qué forma?)

UNIDAD DIDÁCTICA I: Teoría General del Estado (semanas 1- 4)

SEMANA 1: Presentación del *Syllabus* e Introducción.
SEMANA 2: El Estado: orígenes
SEMANA 3: El Estado: noción
SEMANA 4: Tipología de los estados
SEMANA 5: PRIMER PARCIAL

UNIDAD DIDACTICA II: El estado colombiano (semanas 6 – 11)

SEMANA 6: Estructura del poder público en Colombia
SEMANA 7: Función legislativa
SEMANA 8: Función administrativa
SEMANA 9: Función jurisdiccional
SEMANA 10: Organismos de control
SEMANA 11: SEGUNDO PARCIAL

UNIDAD DIDACTICA III: El régimen departamental (semanas 12)

SEMANA 12: Los departamentos

**UNIDAD DIDACTICA IV: El régimen municipal
(semanas 13 - 16)**

SEMANA 13: Funciones, competencias y organización municipal.

SEMANA 14: La planeación en la gestión pública

SEMANA 15: Los presupuestos públicos.

SEMANA 16: La contratación pública

SEMANA 17: EXAMEN FINAL.

SEMANA 18: HABILITACIÓN.

VI. EVALUACIÓN (Qué, Cuándo, Cómo?)

La evaluación a través de todo el curso es permanente, a través de la participación en clase, los talleres, exposiciones y salida de campo.

	TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	PORCENTAJE
PRIMERA NOTA	Primer parcial	Semana 5	25 %
SEGUNDA NOTA	Segundo parcial	Semana 11	25 %
TERCERA NOTA	Protocolos y talleresl	Todo el curso	25 %
EXAMEN FINAL	Exámen escrito	Semana 17	25 %

ASPECTOS A EVALUAR DEL CURSO

1. Evaluación docente
2. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
3. Autoevaluación.
4. Coevaluación del curso: de forma oral entre los estudiantes y el docente.

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE :

PREGRADO :

POSTGRADO :

ASESORIAS: FIRMA DE ESTUDIANTES

NOMBRE	FIRMA	CÓDIGO	FECHA
1.			
2.			
3.			

FIRMA DEL DOCENTE

FECHA DE ENTREGA: _____

JORGE ALONSO CARDENAS

Coordinador Proyecto Curricular
Tecnología en Saneamiento Ambiental
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas
Bogota, Colombia
Avenida Circunvalar – Venado
tecsanea@udistrital.edu.co

LUZ MARY LOZADA CALDERÓN

C de C N°51.904.371 de Bogotá
Secretaria Académica
Facultad del Medio Ambiente y Recursos
Naturales
Firma Registrada
Notaría 26, Libro 1 de 2001 Folio 27
Bogotá, D.C.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES
PROYECTO CURRICULAR: TECNOLOGÍA EN SANEAMIENTO
AMBIENTAL

SYLLABUS

NOMBRE DEL DOCENTE:

ESPACIO ACADÉMICO (Asignatura):
ADMINISTRACIÓN GENERAL

CÓDIGO: 850105

NUMERO DE ESTUDIANTES:

GRUPO:

NÚMERO DE CREDITOS: 3

TIPO DE CURSO: TEÓRICO PRACTICO TEO-PRAC:

Alternativas metodológicas:

Clase Magistral (), Seminario (), Seminario – Taller (), Taller (), Prácticas (), Proyectos tutoriados (), Otro:

HORARIO:

DIA

HORAS

SALON

CONCEPTOS PREVIOS

NO HAY

I. JUSTIFICACIÓN DEL ESPACIO ACADÉMICO (El Por Qué?)

LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL TECNÓLOGO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL DEBE RESPONDER A LAS ACTUALES CIRCUNSTANCIAS DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO, CARACTERIZADA POR UNA CRECIENTE DIFICULTAD DE ACCESO AL MUNDO DEL EMPLEO FORMAL, CONCIENTES DE ESTA REALIDAD EL PROGRAMA ACADÉMICO QUIERE FORMAR FUTUROS TECNÓLOGOS CAPACITADAS PARA LA FORMULACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES DE ÍNDOLE SOCIO Y MEDIOAMBIENTAL. DE ESTA MANERA TRADUCIR EN INSTANCIAS DE TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD LAS PRINCIPALES PREOCUPACIONES Y PROBLEMÁTICAS MEDIO AMBIENTALES DE LA SOCIEDAD ACTUAL. POR OTRA PARTE, LA FORMACIÓN BÁSICA EN EL PENSAMIENTO Y LA TEORÍA ADMINISTRATIVA; COMO PILAR FUNDAMENTAL DE HABILIDADES GERENCIALES Y DIRECTIVAS SERÁN DE VITAL IMPORTANCIA PARA LA INCLUSIÓN DEL ESTUDIANTE – FUTURO TECNÓLOGO – EN ESCENARIOS DE DECISIÓN Y AUTORIDAD EN EL ENTORNO LABORAL EN EL QUE SE LLEGUE A DESEMPEÑAR.

OBJETIVO GENERAL

DESARROLLAR HABILIDADES Y DESTREZAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZACIONALES DIRIGIDAS A LA CAPACIDAD DE DISEÑAR, FORMULAR, DESARROLLAR, DIRIGIR, ENTRE OTRAS, PROPUESTAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. INTRODUCIR AL ESTUDIANTE EN LA TEORÍA ADMINISTRATIVA.
2. BRINDAR AL ESTUDIANTE UN PANORAMA CLARO DE LA EVOLUCIÓN DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA EMPLEADA A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES CULTURAS Y TIEMPOS.
3. FAMILIARIZAR AL ESTUDIANTE CON EL LENGUAJE E IMPLICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS Y FINANCIEROS, Y DE SU PROPIO PROYECTO DE VIDA.
4. DESARROLLAR HABILIDADES Y DESTREZAS DIRECTIVAS Y GERENCIALES QUE LE PERMITAN UNA ACERTADA TOMA DE DECISIONES EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS DE FORMACIÓN:

Competencias de contexto

5. El estudiante estará en capacidad de reconocer el fenómeno administrativo propio de todo tipo de organización social.
6. El estudiante fortalecerá su capacidad de actuar colectiva y reflexivamente bajo la perspectiva del cumplimiento de metas y el logro de unos objetivos.
7. El estudiante potenciará sus fortalezas comunicativas, argumentativas y propositivas.
8. El estudiante se convertirá en agente de transformación social como sujeto activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en sus comunidades.

Competencias básicas

4. El estudiante dominará conceptos o principios básicos del proceso administrativo.
5. Interpretativas: el estudiante será capaz de analizar y discernir sobre la manera en que se estructuran diferentes tipos de planes, proyectos y organizaciones.
6. Argumentativas y propositivas: el estudiante será capaz de discutir y proponer acciones de mejoramiento social, comunitario y empresarial.

Competencias laborales

3. El estudiante podrá insertarse en los niveles directivos y gerenciales de los distintos entes donde llegue a laborar.
4. El estudiante tendrá la capacidad de comprender los procesos administrativos y de gestión de las empresas, compañías, fundaciones, etcétera, como posible consultor, experto y/o contratista.
5. Crear propuestas empresariales y de negocio propias.

II. PROGRAMACION DEL CONTENIDO

El espacio académico está organizado en torno a una situación problemática que canaliza el proceso de enseñanza aprendizaje a lo largo del semestre: **cuáles salidas laborales le podemos brindar al tecnólogo en saneamiento ambiental**

Para abordar la situación planteada se proponen las siguientes unidades didácticas:

Introducción al fenómeno administrativo (prolegómenos): En este primer componente se estudian las categorías conceptuales y teóricas más importantes del estudio de la administración como ciencia.

Teoría administrativa: En este segundo componente se presentan los principales discursos y paradigmas teóricos de la administración.

Proceso administrativo: En este tercer componente se caracterizan las principales funciones de la tarea administrativa: planeación, organización, integración del recurso humano, dirección y control.

Planes de empresa: En este cuarto componente se señalan las herramientas e instrumentos y los conceptos esenciales para abordar a la empresa como organización administrativa y económica.

UNIDAD DIDÁCTICA I: Introducción (semanas 1 - 3)

¿Qué es ADMINISTRAR?

En este primer componente se estudian las categorías conceptuales y teóricas más importantes del estudio de la administración como ciencia.

Núcleos temáticos

SEMANA 1: Presentación del *Syllabus* e Introducción.

TD: Presentación del curso: justificación, importancia, objetivos, opciones pedagógicas contenidos programáticos, bibliografía básica y sistema de evaluación.

TC: Discusiones grupales sobre los imaginarios que giran al rededor del oficio de la administración.

SEMANA 2: ¿Quién se inventó el oficio de administrar?

TD: Orígenes y principales aportaciones a la práctica de la administración a lo largo de la historia (por épocas y civilizaciones) hasta la revolución industrial.

TC: Elaboración de diagramas y mapas conceptuales comparativos sobre las distintas aportaciones e ideas que se han dado sobre la práctica de la administración.

SEMANA 3: ¿Qué es entonces y por qué, cuándo y dónde nace la idea de una ciencia de la administración?

TD: Definición de Administración y de sus principales elementos constitutivos. La revolución industrial y el nacimiento de las industrias modernas.

TC: Mesa redonda sobre la relación entre las características de la economía moderna y la necesidad de administrar.

**UNIDAD DIDACTICA II: Teoría administrativa
(semanas 4 – 7)**

¿Cómo se concibe el ejercicio de la administración?

En este segundo componente se presentan los principales discursos y paradigmas teóricos de la administración.

Núcleos temáticos

SEMANA 4: Teorías clásicas

TD: Administración científica y clásica. Frederick Winslow Taylor y Henri Fayol.

TC: Taller “análisis de tiempos y movimientos”.

SEMANA 5: Teorías humanísticas

TD: Psicología industrial y escuela de las relaciones humanas. Mary Parker Follet. George Elton Mayo. Escuela del comportamiento. Abraham Maslow. Douglas Mac Greggor.

TC: Mapa conceptual comparativo entre los discursos clásicos y humanísticos.

SEMANA 6: Estructuralismo y teoría de sistemas

TD: Burocracia. Max Weber. Enfoque de sistemas. Ludwing von Bertalanffy.

TC: Taller “Disfunciones burocráticas”.

SEMANA 7: Enfoques modernos

TD: Administración por objetivos. Calidad total. Justo a tiempo. Benchmarking. Reingeniería de procesos. Empowerment. Outsourcing. Coaching.

TC: Elaboración de cuadro comparativo entre los diferentes enfoques modernos.

SEMANA 8: PRIMER PARCIAL

TD: Presentación de un examen de carácter escrito.

TC: Entrega y discusión de los protocolos del trabajo cooperativo adelantado hasta la fecha.

**UNIDAD DIDACTICA III: Proceso administrativo
(semanas 9 - 13)**

Proceso administrativo

En este tercer componente se caracterizan las principales funciones de la tarea administrativa: planeación, organización, integración del recurso humano, dirección y control.

Núcleos temáticos

SEMANA 9: Planeación

TD: Definición, principios, características, tipos de planes y etapas de la planeación. Matriz DOFA.

TC: Taller matrices DOFA.

SEMANA 10: Organización

TD: Definición, principios, características y etapas de la organización. Autoridad, poder, organigramas y flujogramas.

TC: Taller organigramas y líneas de autoridad.

SEMANA 11: Integración de recurso humano

TD: Definición, principios, características y etapas de la integración de recurso humano. Diseño de puestos de trabajo.

TC: Taller diseño de puestos de trabajo.

SEMANA 12: Dirección

TD: Comunicación. Motivación. Trabajo en equipos (comités). Liderazgo.

TC: Estudio de caso.

SEMANA 13: Control

TD: Definición, principios, características y etapas del control. Indicadores de gestión.

TC: Estudio de caso.

SEMANA 14: PRIMER PARCIAL

TD: Presentación de un examen de carácter escrito.

TC: Entrega y discusión de los protocolos del trabajo cooperativo adelantado hasta la fecha.

UNIDAD DIDACTICA IV: Planes de empresa (semanas 15 - 16)

Planes de empresa

En este cuarto componente se señalan las herramientas e instrumentos y los conceptos esenciales para abordar a la empresa como organización administrativa y económica.

Núcleos temáticos

SEMANA 15: La empresa como organización

TD: Noción, fines y objetivos, tipos y clasificación, etapas.

TC: estudio de caso.

SEMANA 16: Planes de negocio

TD:Planes de negocio.

TC:Taller "Protocolo plan de negocio".

SEMANA 17: EXAMEN FINAL.

SEMANA 18: HABILITACIÓN.

III. ESTRATEGIAS (EI Cómo?)

Metodología Pedagógica y Didáctica:

El curso se desarrollará por temas semanales, en donde se alternará la cátedra magistral con discusiones donde participarán activamente los estudiantes.

Luego de la exposición del tema los estudiantes deberán consultar en la bibliografía propuesta la preparación de las actividades propuestas para las horas de trabajo cooperativo y, por supuesto, para preparar las evaluaciones escritas que se llevarán a cabo.

Una estrategia que por esencia se ajusta a este espacio académico es el estudio de casos.

CRÉDITOS ACADEMICOS

Tipo de Curso	Horas			Horas profesor/semana	Horas Estudiante/semana	Total Horas Estudiante/semestre	Créditos
	TD	TC	TA	(TD + TC)	(TD + TC +TA)	X 16 semanas	
	2	2	3	4	7	112	3

IV. RECURSOS (Con Qué?)

Medios y Ayudas:

Video beam, Videos, Guías de talleres de clase.

V. BIBLIOGRAFÍA

- INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN. CHIAVENATO, IDALBERTO.
- ADMINISTRACIÓN: UNA PERSPECTIVA GLOBAL. KOONTZ, HAROLD.
- TEORÍAS Y ENFOQUES SOBRE ADMINISTRACIÓN. RAMÍREZ CARDONA, CARLOS.
- FENOMENOLOGÍA DE LA EMPRESA. CONTRERAS, MARCO ELÍAS.
- EN TORNO A LOS ORÍGENES DE LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL. HOBBSAWN, ERIC.
- EL PAPEL DEL TRABAJO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL MONO EN HOMBRE. ENGELS, FEDERICO.

REVISTAS

SEMANA
CAMBIO
PODER
DINERO
LE MONDE DIPLOMATIQUE

DIRECCIONES DE INTERNET

www.semana.com
www.poder.com
www.dinero.com
www.harvard.edu
www.ean.edu.co

VI. ORGANIZACION/TIEMPOS (De qué forma?)

UNIDAD DIDÁCTICA I: Introducción (semanas 1- 3)

SEMANA 1: Presentación del *Syllabus* e Introducción.
SEMANA 2: Historia de la administración
SEMANA 3: Ciencia administrativa

UNIDAD DIDACTICA II: Teoría administrativa (semanas 4 – 7)

SEMANA 4: Teorías clásicas
SEMANA 5: Teorías humanísticas y conductismo
SEMANA 6: Estructuralismo y enfoque de sistemas
SEMANA 7: Enfoques modernos
SEMANA 8: PARCIAL UNO

UNIDAD DIDACTICA III: Proceso administrativo (semanas 9 - 12)

SEMANA 9: Planeación
SEMANA 10: Organización
SEMANA 11: Integración de recurso humano
SEMANA 12: Dirección
SEMANA 13: Control
SEMANA 14: PARCIAL DOS

UNIDAD DIDACTICA IV: Planes de empresa (semanas 15 - 16)

SEMANA 15: La empresa como fenómeno económico
SEMANA 16: Planes de empresa

SEMANA 17: EXAMEN FINAL.

SEMANA 18: HABILITACIÓN.

VI. EVALUACIÓN (Qué, Cuándo, Cómo?)

La evaluación a través de todo el curso es permanente, a través de la participación en clase, los talleres, exposiciones y salida de campo.

	TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	PORCENTAJE
PRIMERA NOTA	Primer parcial	Semana 5	25 %
SEGUNDA NOTA	Segundo parcial	Semana 11	25 %
TERCERA NOTA	Protocolos y talleres	Todo el curso	25 %
EXAMEN FINAL	Exámen escrito	Semana 17	25 %

ASPECTOS A EVALUAR DEL CURSO

1. Evaluación docente
2. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
3. Autoevaluación.
4. Coevaluación del curso: de forma oral entre los estudiantes y el docente.

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE :

PREGRADO :

POSTGRADO :

ASESORIAS: FIRMA DE ESTUDIANTES

NOMBRE	FIRMA	CÓDIGO	FECHA
1.			
2.			
3.			

FIRMA DEL DOCENTE

FECHA DE ENTREGA: _____