



UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍA
EDUCATIVA
MAESTRÍA EN ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

PROYECTO DE INTERVENCIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO:

Desarrollo del AVA y material académico y pedagógico para la asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo, del programa de Administración de empresas modalidad virtual de la Universidad ECCI.

PREPARADO POR:

Adm. Emp. Edgar Sanabria Torres.

TUTOR DEL PROYECTO:

Mg. Mariela Delauro, Lic.

2018

ÍNDICE

Página

RESUMEN TÉCNICO	3
PROPUESTA DEL PROYECTO	5
1. EL PROBLEMA	6
• EL PROBLEMA	6
• JUSTIFICACIÓN	7
• CONTEXTO DEL PROBLEMA	8
2. PROSPECTIVA	10
3. PROPUESTA PEDAGÓGICA	11
4. OBJETIVOS	15
• GENERALES	15
• ESPECÍFICOS	15
5. RESULTADOS ESPERADOS	16
6. ASPECTOS OPERATIVOS	17
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	22
8. CRONOGRAMA PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	29
9. PRESUPUESTO	30
10. BIBLIOGRAFÍA	30
DESARROLLO DEL PROYECTO	33
1. NOMBRE DEL CURSO VIRTUAL	34
2. SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	34
3. PLANIFICACIÓN DE CLASES	37
4. REDACCIÓN DE CLASES	43
5. CAPTURAS DE PANTALLA DE LAS CLASES	55
DOCUMENTOS ELABORADOS	62
GUÍA DIDÁCTICA	63
UNIDAD DIDÁCTICA 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	71
CONCLUSIONES	94

RESUMEN TÉCNICO

En el presente documento se encuentra los resultados del trabajo de desarrollo de un Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA) para la asignatura “Evolución del Pensamiento Administrativo”, para el programa de Administración de Empresas modalidad virtual de la Universidad ECCI en la ciudad de Bogotá (Colombia). Esto debido a la importancia estratégica que para la Institución tiene el desarrollo de programas virtuales de calidad y pertinencia con el medio en el que presta sus servicios.

Dado que este programa se desarrolla para ofrecer una propuesta educativa a nivel nacional, de alta calidad y pertinencia con el contexto sociocultural del país, y que permita el acceso a diversos tipos de población sin importar donde la misma se ubique, se desarrolla esta propuesta bajo los lineamientos del modelo “Constructivista, Crítico –social y significativo” (Soler López, Soler López, Martínez Barragán, & Veloza, 2014, p. 37), de acuerdo a la orientación educativa y pedagógica de la Institución.

En el presente documento se desarrollan en un primer momento los aspectos antes señalados, así como aspectos operativos y administrativos que, desde la Universidad ECCI, permiten dar respaldo a la propuesta. También se hace un resumen de las diferentes tecnologías que posee la Institución para la implementación de la propuesta estudiada y otras que puedan derivarse a futuro de la misma. Asimismo, se desarrollan aspectos relacionados con la tutoría, materiales didácticos y materiales de aprendizaje usados, así como aspectos de evaluación y seguimiento.

En un segundo momento, se podrán evidenciar los avances y desarrollos realizados a partir de la implementación de la propuesta en un ambiente de aprendizaje virtual. A partir de la implementación de una plataforma Moodle configurada para el desarrollo de la propuesta, se logran implementar los aspectos de planeación de curso y de clases, así como la construcción de actividades y el uso de diferentes herramientas para la construcción y/o incorporación de los diferentes Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) utilizados.

También se encuentran los documentos elaborados para la correcta implementación y orientación durante la realización del curso, como son la Guía del Estudiante y los Contenidos de Aprendizaje de la primera unidad de la asignatura. Como resultado de todo lo anterior, se obtiene una plataforma con una metodología clara y actualizada, que facilita la interacción clara y permanente del estudiante con su proceso educativo, el docente y las diferentes herramientas tecnológicas usadas. Por último, se encontrarán las conclusiones derivadas de este importante proceso de desarrollo, de las cuales se puede mencionar que se logra llevar a cabo la propuesta y que se logran aprendizajes a nivel pedagógico, administrativo y técnico, que favorecen la exitosa implementación de nuevas iniciativas que se apoyen en este tipo de tecnologías.

La invitación a los lectores de este documento, es a recorrer las páginas del mismo con mente abierta y dispuesta hacia las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y con disposición para la revisión de los aprendizajes pedagógicos previos de tal forma de compararlos con los nuevos. Igualmente, se invita no solo a la lectura sino a la implementación de propuestas similares de tal forma que esta propuesta pueda servir de elemento motivador para la apropiación de la tecnología y la internet dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

PROPUESTA DEL PROYECTO

1. El Problema

- **El problema**

Actualmente la Universidad ECCI – Escuela Colombiana de Carreras Industriales (en adelante ECCI), dentro de su plan de desarrollo institucional, establece como una prioridad la diversificación de programas académicos, en las modalidades presencial, a distancia tradicional, B-learning y virtual E-learning. Esta visión y plan de desarrollo requiere la planeación y la proyección de la institución hacia el desarrollo de programas virtuales que respondan a las necesidades educativas y de desarrollo del entorno nacional e internacional. En este sentido, la Dirección de Educación a Distancia, dando cumplimiento al objetivo estratégico de creación de nuevos programas, se ha tomado la tarea de desarrollar el programa de Administración de Empresas en modalidad virtual. Para lograrlo, se requiere la creación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) y Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) que permitan atender las necesidades del programa, y que respondan a los requerimientos que la modalidad y el entorno tecnológico y pedagógico actual señalan como tendencias para este tipo de formación profesional.

En el caso particular del programa de Administración de Empresas modalidad virtual, actualmente no existe material ni aulas virtuales disponibles para el desarrollo del programa, por lo cual se requiere la construcción del mismo atendiendo a los estándares curriculares y académicos necesarios, en este caso, de la asignatura de Evolución del Pensamiento Administrativo. Siguiendo esta línea, la creación de un programa de este tipo le permitirá a la universidad acceder a núcleos de población fuera de las ciudades de Bogotá y Medellín, donde tiene actualmente sus sedes físicas. Igualmente, y teniendo en cuenta el proceso de posconflicto que se apresta a vivir el país, se requiere llevar formación a rincones alejados de la geografía nacional que les permitan a los pobladores de zonas lejanas acceder a mejores condiciones de vida y de formación. La educación, y sobre todo la educación virtual, le permitirán jugar un papel de primera línea a la ECCI en el logro de la paz en el país.

- **Justificación**

Este problema es particularmente importante para la institución, ya que le permitirá atender una necesidad educativa actualmente no cubierta por la misma, en un programa que tiene una importante demanda en el mercado a nivel nacional e internacional. Igualmente, el mercado educativo virtual colombiano es actualmente dominado por universidades españolas y chilenas principalmente, y donde las universidades nacionales buscan posicionar la oferta educativa virtual que poseen. En este mercado la Universidad ECCI ya tiene experiencia con sus programas de posgrado virtual, lo cual le permite tener experiencia y recursos para asumir este proyecto. Asimismo, es pertinente a la institución debido a su plan estratégico de desarrollo y también teniendo en cuenta las políticas y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, en cuanto al desarrollo y virtualización de programas académicos.

Desde el punto de vista pedagógico, la universidad logrará llevar su modelo educativo a lugares donde la ECCI nunca antes ha llegado, aportando sus conocimientos y experiencia en cuanto a educación, virtualidad y específicos de sus programas. Esto le permitirá enriquecer su experiencia educativa atendiendo a población que requiere muchas necesidades de formación pero que tiene culturas formativas diferentes, caracterizadas por variados matices claramente diferenciados de las necesidades de la capital nacional.

El apoyo institucional es grande, esto mostrado en el solo hecho de la creación de la Dirección de Educación Abierta y a Distancia. Esta figura le da total independencia frente a los programas presenciales de la institución, ya que le permite desarrollar sus programas sin depender de los lineamientos de otras dependencias. Igualmente, eso le permite acceder a recursos propios, y contratar de acuerdo a sus propias necesidades. Vale la pena resaltar que actualmente la universidad no posee este programa bajo ninguna modalidad o convenio, y que se desarrolla la propuesta con los requerimientos exigidos para su presentación al Ministerio de Educación Nacional de Colombia (MEN). En este contexto, el Ministerio permite para la presentación y evaluación de cualquier

programa presencial, que se elabore un mínimo de 10% de los microcurrículos, AVA y OVA de las asignaturas a ofertar en modalidad virtual.

Por lo anterior, se configura la necesidad explícita de crear el material necesario para la puesta en marcha del curso y del programa en la Universidad ECCI, y así apoyar el plan de diversificación de programas académicos y también para presentar la propuesta de creación del programa al MEN. También se contribuye con la necesidad puntual de crear el AVA, en esta ocasión de la asignatura de Evolución del Pensamiento Administrativo, la cual es una asignatura de primer o segundo semestre en cualquier programa de Administración presencial o virtual. Esto implica el desarrollo de OVA que complemente el contenido del AVA. Es de resaltar que el temario de la asignatura ya se encuentra elaborado por parte de la Dirección antes mencionada.

- **Contexto del problema**

La Universidad ECCI busca ofrecer un programa que se aplique a nivel nacional, pero enfocado hacia el contexto regional. Que aunque se ofrezca y desarrolle desde la ciudad de Bogotá, pueda llegar a los estudiantes de regiones urbanas y rurales de las regiones del país garantizando acceso a educación de calidad sin sacrificar calidad de vida debido a desplazamientos y/o costos innecesarios en vivienda en la capital del país.

Asimismo, la educación virtual muestra un importante crecimiento en la educación colombiana, sobre todo por la demanda de posgrados virtuales que entreguen título en el exterior. Sin embargo, son pocas las universidades nacionales que implementan esta modalidad, y las que lo hacen enfatizan su oferta en programas de pregrado. En este sentido, el caso de la Universidad ECCI es diferente, ya que ha realizado este ejercicio en forma inversa, y esto le ha dado experiencia y competitividad dada la exigencia requerida para los programas de posgrados.

Por otro lado, la asignatura de Evolución del Pensamiento Administrativo es una materia que se ubica en el segundo semestre del programa de Administración de Empresas, más

exactamente en el ciclo tecnológico del mismo. Esta asignatura tiene un total de tres créditos, y se ofertará en modalidad 100% virtual. Pertenece a la línea profesional del programa, en el componente económico administrativo. A nivel conceptual, desarrolla la evolución de las principales teorías y postulados que han regido la ciencia de la Administración, desde su aparición a inicios del siglo XX, y que se ha especializado hoy en día. Es una asignatura básica para cualquier programa de administración, con énfasis en aquellos con orientación de empresas de carácter privado. A nivel pedagógico, se basa en la teoría constructivista, con un enfoque desde la teoría crítico social y del aprendizaje significativo.

A nivel tecnológico, la Dirección dispone de una plataforma Moodle 3.1, que funciona en el servidor institucional y que sirve actualmente como la base de las aulas virtuales en las diferentes modalidades: Pregrado (apoyo a la presencialidad), Posgrados presenciales (Apoyo a la presencialidad), Posgrados virtuales, Educación continuada y cursos especiales. Dispone igualmente de acceso a la aplicación en la nube Adobe Connect, para la programación y desarrollo de las videoconferencias de los diferentes cursos (incluyendo el referente de este trabajo). También dispone de acceso a plataformas de recursos educativos como Scopus, y otras específicas en áreas administrativas.

En este mismo sentido, el estudiante que curse la asignatura debe tener un computador que le permita acceder a internet con fluidez (mínimo procesador I3, 4 gigas RAM, disco duro 500 GB, LAN para internet, pantalla estándar Cámara, audífonos y micrófono, conexión a Internet de 10 megas (preferiblemente). A nivel de horarios, debe disponer de 6 horas semanales, repartidas entre trabajo autónomo (4 horas) y videoconferencias (2 horas). Estas son las mismas exigencias que se realizan para los estudiantes de programas virtuales de la universidad, y está dentro de los rangos considerados como normales en la educación.

En cuanto a la capacidad de desarrollo de contenidos, esto se delega al equipo de producción de OVA de la Dirección. Cuenta actualmente con un Director Administrativo, un Director Tecnológico, un Director Pedagógico y un Director Comunicativo, quienes se

encargan de dar proceso a las necesidades de desarrollo de OVA. Vale la pena resaltar que actualmente no solo desarrollan productos informáticos, sino que también desarrollan videos de apoyo a los contenidos y necesidades de capacitación de los cursos. Institucionalmente si se tiene el apoyo institucional, así como la autonomía para el desarrollo de sus funciones y los recursos para este fin.

La Dirección de Educación Abierta y a Distancia de la Universidad ECCI se crea para la implementación de programas que atiendan la creciente demanda en programas de pregrado y postgrado bajo las modalidades de educación a distancia y virtual. Actualmente atiende en pregrado las asignaturas sociohumanísticas de los programas presenciales de la universidad, y posee tres especializaciones y dos diplomados, todos en modalidad virtual. Sin embargo, dentro del plan de desarrollo se plantea la necesidad de desarrollar nuevos programas, de lo cual nacen las especializaciones ya mencionadas y la propuesta actual de crear el primer programa de pregrado en modalidad virtual de la universidad, entre otros. Este programa se pretende desarrollar por ciclos propedeúticos, consecuentemente con la orientación pedagógica de la universidad, y dado su carácter de Escuela Tecnológica.

El mismo constaría de 160 créditos académicos, donde la asignatura de Evolución del Pensamiento Administrativo posee 3 créditos académicos. No requerirá prerrequisitos, pero sigue la línea profesional administrativa iniciada por la asignatura Teorías Organizativas, y da la pauta para la asignatura de Microeconomía.

2. Prospectiva

En un plazo no mayor a dos (02) años se espera ofrecer la asignatura de Evolución del Pensamiento Administrativo, como parte del programa de Administración de Empresas modalidad virtual de la Universidad ECCI, a estudiantes de pregrado de la universidad ubicados en el territorio nacional, con mayor impacto en la sedes de la universidad (Bogotá y Medellín). Asimismo, impactar en los estudiantes presenciales a través de opciones de homologación de créditos para cursar nuestro programa como segunda

titulación. También se aspira a crear el primer programa de doble titulación entre los programas de Administración de Empresas y Contaduría Pública, ambos en modalidad virtual.

En cuanto a los OVA a elaborar derivados de este proyecto, los mismos serán utilizados en asignaturas presenciales y en diplomados en temas administrativos, como complemento a la formación impartida en los mismos. Esto permite rentabilizar mucho más rápido a la Universidad la inversión realizada en la creación y el desarrollo del programa académico.

3. Propuesta Pedagógica

El modelo pedagógico de la Universidad ECCI se denomina “Constructivista, Crítico – social y significativo” (Soler López, Soler López, Martínez Barragán, & Veloza, 2014, p. 37). Para el desarrollo del curso, se aplicarán los siguientes modelos o paradigmas, los cuales se relacionan con el modelo educativo institucional y con las necesidades del proyecto:

- **Modelo constructivista:** Este modelo toma elementos de los postulados realizados por Jean Piaget y Lev Vygotsky, aunque también se consideran importantes los aportes realizados por David Ausubel y Jerome Bruner, entre muchos otros (Psicoactiva, 2016; Universidad ECCI, 2014c, p. 11). Plantean que el estudiante debe ser el centro del proceso educativo, y es quien debe apropiarse las herramientas educativas a su disposición para desarrollar su formación y llevar a cabo el proceso. Debe unir los aprendizajes previos con los nuevos, a través de un proceso interno y personal de análisis, comparación asimilación o descarte, para la creación de nuevo conocimiento. Las diferentes herramientas a su disposición como el docente, la bibliografía recomendada, videos, aula virtual entre otros, pasan a ser una red de elementos dispuestos para que el estudiante, autónoma y libremente, apropie los datos y los convierta en información útil para su entorno, produciendo el acto de aprendizaje. Asimismo, privilegian la construcción de nuevo

conocimiento a partir de la construcción colaborativa del mismo (Psicoactiva, 2016; Tecnológico de Monterrey, 2003).

Dentro de las características del modelo que se aplican, se señalan las siguientes:

Pautas de enseñanza	Características de la visión constructivista	Modelos asociados y/o complementarios
Organizar actividades que exijan al estudiante construir significados a partir de la información que recibe. Se le pide que construya organizadores gráficos, mapas, o esquemas.	a) La importancia de los conocimientos previos, de las creencias y de las motivaciones de los alumnos.	Aprendizaje significativo Paradigma crítico social
	b) El establecimiento de relaciones entre los conocimientos para la construcción de mapas conceptuales y la ordenación semántica de los contenidos de memoria (construcción de redes de significado).	Modelo conectivista
Proponer actividades o ejercicios que permitan a los participantes comunicarse con otros. Orientar y controlar las discusiones e interacciones para que tengan un nivel apropiado.	c) La capacidad de construir significados a base de reestructurar los conocimientos que se adquieren de acuerdo con las concepciones básicas previas del sujeto.	Aprendizaje significativo Modelo conectivista
Según el tipo de aprendizaje es adecuado y oportuno permitir que los estudiantes se involucren en la solución de problemas a través de simulaciones o situaciones reales.	d) Los alumnos auto-aprenden dirigiendo sus capacidades a ciertos contenidos y construyendo ellos mismos el significado de esos contenidos que han de procesar.	Aprendizaje significativo Paradigma crítico social Modelo conectivista

Tabla 1. Características del modelo constructivista. Fuente: Elaborado por Autor a partir de (Massimino, L, 2010; Navarro, E.; Texeira, A., 2011, p. 7).

- **Paradigma crítico social:** Su pensador más renombrado es Jürgen Habermas y la Escuela de Frankfurt, pero dentro del mismo se pueden mencionar otros renombrados como Baruch Spinoza, Jean-Jacques Rousseau, Emmanuel Kant, Georg Wilhelm Friedrich Hegel, Carlos Marx, entre otros. (Cebotarev, 2003). Este paradigma se identifica como una mirada alternativa a los paradigmas tradicionales de la investigación: el cuantitativo y el cualitativo. Parte del hecho que los paradigmas tradicionales encasillan al mundo en dos perspectivas totalmente opuestas, y afirma que la realidad combina de formas variadas estas mismas perspectivas creando una forma nueva de observar el mundo. Igualmente, afirma que es necesario tener presente que no existe la objetividad absoluta y que, por el contrario, las posiciones subjetivas deben ser un factor constante a tener en cuenta dentro de la investigación, los investigadores y los objetos de estudio (Gutiérrez

Bonilla, M. L., 2014, p. 12).

Se caracteriza por vincular directamente al investigador dentro del estudio, apartándolo del aislamiento y posicionándolo como un actor dentro del entorno del estudio. Ya no se limita solamente a observar, se convierte en un factor que contribuye al cambio dentro el ambiente y los objetos estudiados (Ramírez Robledo, L. E.; Arcila, A.; Buriticá, L. E.; Castrillón, J., 2004, pp. 78-79). Vale la pena señalar que, al referirse a objeto de estudio, se toma como símil de la persona o grupo social al que se observa.

Trasladando estos elementos a la educación, la teoría crítico social hace que el educador no sea un objeto aislado del entorno educativo. Al contrario, lo traslada dentro el proceso, creando una sinergia interactiva en la cual surge el conocimiento a partir del intercambio de saberes que se da entre el individuo y/o el conjunto, con el líder del proceso (Docente).

“El docente tiene un rol mediador, facilitador y potenciador de ambientes de aprendizaje para desarrollar experiencias vitales; contribuyendo al desarrollo de las capacidades y habilidades de investigar, analizar y reflexionar; proponiendo ambientes para el desarrollo de competencias de investigación y resolución de problemas, en un contexto educativo estimulante de experiencias que faciliten en el estudiante el desarrollo de estructuras cognitivas superiores impulsando el aprendizaje por descubrimiento y significación, y la formación de habilidades cognitivas en cada ciclo propedéutico” (Universidad ECCI, 2014a, p. 17).

- **Aprendizaje significativo:** El principal exponente de esta teoría es David Ausubel. Su base fundamental radica en la necesidad que el conocimiento cobre importancia, trascendencia y utilidad para el estudiante. Estudia el proceso y los elementos por los cuales se desarrolla el aprendizaje desde un punto de vista psicológico, de tal forma que identifica los diferentes factores que influyen en el proceso de creación y retención del conocimiento para que este último cobre un significado o valor relevante (Rodríguez Palmero, M. L., 2004; Universidad ECCI,

2014b, pp. 13-14). Para que este proceso se pueda dar, se debe relacionar el conocimiento previo con el nuevo conocimiento a partir de las denominadas “Ideas de anclaje”, las cuales ayudan a afirmar en la mente el nuevo conocimiento. Es decir, a partir de la vinculación de ideas nuevas con ideas antiguas relacionadas, se asegura la apropiación del conocimiento.

Sin embargo, para que el aprendizaje sea significativo, esta nueva afirmación de conocimiento debe reflejarse en productos o elaboraciones realizadas a partir de la apropiación de dicho conocimiento, los cuales deben reflejar un conocimiento y/o un aprendizaje relevante para el individuo. De esta forma, se afirma el nuevo conocimiento, con el valor agregado que el mismo tendrá un significado y una aplicabilidad clara para el mismo.

- **Modelo conectivista:** Aunque no hace parte del modelo educativo de la ECCI, este modelo es un importante referente de la implementación de la tecnología en los procesos de aprendizaje, especialmente en la virtualidad. Igualmente, tiene coincidencias importantes con el constructivismo.

El modelo conectivista es creado por George Siemens en 2004. Se enfoca en el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para lograr un aprendizaje enriquecido y con mayor valor para el estudiante. Igualmente, enfatiza el hecho de convertir al conocimiento en una relación entre individuos basada en el aprendizaje individual, en una red de conocimientos donde todos tienen acceso a los aprendizajes logrados por los individuos pertenecientes a la red (Gutiérrez Campos, L., 2012, pp. 2-3; Siemens, George, 2004; Universidad ECCI, 2014b, pp. 13-14). El conectivismo busca conectar las diferentes redes de cada individuo, para así lograr una red grande que beneficie a cualquier integrante de la misma. Asimismo, también puede integrar a las empresas y sus bases de datos, de tal forma que pueda darse un acceso eficiente a dicha información por parte de los integrantes de la organización. A diferencia de los modelos anteriores, el conectivismo considera al aprendizaje como una situación que se produce fuera del individuo, a partir de la interacción con sus congéneres y del valor que esta

interacción deja a los mismos. Cada individuo se convierte en un nodo de conexión donde se concentra una cantidad de información. El mismo puede funcionar también como un direccionador que le permite a otros acceder a la información (Siemens, George, 2004, pp. 6-8; Universidad ECCL, 2014b, pp. 13-14).

4. Objetivos

- **Generales**

Elaborar un AVA relacionado con la asignatura “Evolución del Pensamiento Administrativo”, que cumpla con los estándares de elaboración y desempeño planteados en la Especialización en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

- **Específicos**

Elaboración de un AVA que contenga los siguientes elementos:

- Desarrollar un AVA para la asignatura, que permita acceso de los estudiantes a sus recursos en diferentes dispositivos, con base en una plataforma Moodle.
- Desarrollar actividades individuales y colaborativas para los diferentes cortes o periodos de la asignatura, que vinculen las competencias del microcurrículo a las mismas y cumplan con los requisitos mínimos de dedicación horaria establecidos por crédito académico.
- Desarrollar y/o incorporar un OVA principal por corte, 1 clase semanal por corte y material de apoyo en video o documentos públicos, que refuercen los conceptos impartidos en la asignatura.
- Establecer espacios de tutoría a través de un foro de acompañamiento transversal a la asignatura, enlaces o espacios de videoconferencia
- Establecer protocolos de generación de informes de actividad y seguimiento a estudiantes que no hayan reportado actividad en el aula durante un periodo mayor a una semana

5. Resultados esperados

Como producto del proyecto, se deben obtener los siguientes elementos:

Elaborar un AVA en plataforma Moodle para la asignatura “Evolución del Pensamiento Administrativo”, que contenga los diferentes recursos requeridos para el desarrollo del curso.

- Elaborar actividades individuales y colaborativas para la asignatura, que vinculen las competencias del microcurrículo, hagan uso de Tecnologías de Información y Comunicaciones para su elaboración, y cumplan con los requisitos mínimos de dedicación horaria establecidos por crédito académico.
- Crear un (01) OVA principal, que contenga el material guía de enseñanza para el corte académico. Asimismo, elaborar y/o enlazar material de apoyo en video, documentos, páginas web, infografías entre otros, que refuercen los conceptos impartidos en la asignatura.
- Establecer espacios de tutoría a través de un foro de acompañamiento transversal a la asignatura, así como espacios y/o enlaces de acceso claramente identificados, para el acceso a la plataforma de videoconferencias Adobe Connect.
- Elaborar un protocolo de uso y generación de herramientas de informes de actividad y seguimiento a estudiantes que no hayan reportado actividad en el aula durante un periodo mayor a una semana

Debido a la experiencia que la universidad posee en el manejo de las plataformas así como en la configuración y puesta a punto de las aulas, se espera que las mismas funcionen adecuadamente así como una puesta a punto rápida de las mismas. Para esto se cuenta con personal encargado de la administración de servidores y plataformas, que mantienen el buen funcionamiento de los sistemas informáticos de la universidad. Igualmente, a nivel de impacto en número de estudiantes atendidos, se espera atender entre 20 y 50 estudiantes por ciclo académico, en los cuatro ciclos anuales en los cuales actualmente funcionan los programas virtuales de la ECCI. Vale la pena señalar que, se propone al MEN que este programa funcione de forma trimestral, por lo cual se esperaría

atender entre 80 y 200 estudiantes anuales.

6. Aspectos Operativos

- Administración

Sobre el desarrollo administrativo del curso, la inscripción al curso se hará a través de los asesores virtuales y la oficina de admisiones de la universidad. El asesor virtual inscribe las asignaturas atendiendo a las materias vistas durante el semestre anterior. Se dará prioridad a aquellas más atrasadas y/o que deba repetir el estudiante. El asesor virtual estará encargado de la construcción y adecuación del AVA (Ambiente Virtual del Aprendizaje), la configuración del curso en la plataforma y de las actividades propuestas por el docente. El asesor también revisará la pertinencia pedagógica y técnica de la actividad, y podrá realizar devoluciones de la misma cuando considere que no cumplen criterios de calidad, pertinencia y/o desarrollo técnico. El asesor también dará apoyo técnico y administrativo durante el curso a docentes y estudiantes.

En cuanto a la difusión de la oferta de cursos, la ECCI cuenta con la Oficina de mercadeo y promoción, la cual planea y ejecuta la promoción de la oferta virtual de la universidad. Esta promoción se hace de forma interna y externa, a saber:

- Interna: A partir del uso de los recursos de la ECCI, como la página web de la misma, el Call center y la elaboración del material publicitario requerido. Este último se utiliza para divulgación de forma presencial en las sedes de la Universidad, Oficina de mercadeo, Vicerrectoría de Educación a Distancia, Ferias académicas, estudiantiles y/o profesionales, canales de publicidad y atención virtual, así como para divulgación externa.
- Externa: Se contratan personas y/o empresas especialistas en difusión de programas universitarios. Estas personas trabajan por comisión por estudiante matriculado o por tarifa fija, respectivamente. La misma varía de persona en persona o de empresa en empresa. Dentro de las empresas más conocidas están

Emagister y Guía Académica, con las cuales ya se cuenta con vinculación para los programas de posgrados. Las personas por lo general trabajan en sectores urbanos y rurales dentro y fuera de la capital del país, lo cual permite acercar la oferta a los potenciales estudiantes asociados a este tipo de redes.

Los costos relacionados con la difusión de programas corren por la Vicerrectoría de Educación a Distancia, gracias a que cuentan dentro de su personal con un diseñador gráfico/publicista y un virtualizador. Esto permite la elaboración de materiales digitales e impresos. También se cuenta con un Community manager para la difusión a través del Chat de estudiantes y redes sociales. La divulgación externa también puede hacerse por atención en las oficinas de la misma dependencia. Otros ítems como el material impreso, call center, uso de medios digitales de divulgación masiva entre otros, deben ser direccionados a través de la Oficina de Mercadeo con cargo al presupuesto de la Vicerrectoría.

- Aprendizaje y tecnologías

En cuanto a los recursos pedagógicos, el AVA se divide en tres grandes Bloques, que enfatizan la presentación del curso y el área de trabajo del mismo. En el primer bloque, se hace presentación del mismo y las generalidades de condiciones mínimas de participación, presentación con los compañeros y demás indicaciones para el buen uso del aula. El área de trabajo consta de tres pestañas institucionales, correspondientes a los tres cortes o periodos académicos en los cuales la institución divide el semestre. El tercer bloque son los elementos de administración del aula, como son los bloques calendario, administración del curso, correo, entre otros.

Dentro de las prácticas de aprendizaje y/o actividades a desarrollar, se podrán emplear las siguientes:

PRÁCTICAS DE APRENDIZAJE Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIPO DE ACTIVIDAD	HERRAMIENTA TECNOLÓGICA
Actividad introductoria	Quiz o ensayo. Su objetivo es indagar el nivel de conocimientos que trae el estudiante.	Moodle: Tarea o cuestionario.
Actividad principal de cada corte	Juegos de roles, estudios de caso (individual y/o en grupo)	Moodle: Tarea, wiki
	Ensayos, mapas conceptuales, mapas mentales, infografías, videos, audios, indagación, y quices online para el control de lectura (individual).	<ul style="list-style-type: none"> • Moodle: Tarea, cuestionario • Plataformas y/o herramientas externas: CmapTools, Cacao, GoConqr, Mindmeister, Gliffy, Youtube, Soundcloud, Spreaker
Foros de discusión	Foro a desarrollar en cada corte, como debate de los conceptos aprendidos	Moodle: Foro
Videoconferencia	Puede adaptarse como una e-clase o una sesión de preguntas y respuestas.	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe Connect: Plataforma de Videoconferencias • Moodle: Acceso a la videoconferencia
Actividad final de la asignatura:	Correspondiente al último corte, Proyectos, trabajo final	Moodle: Tarea, Wiki

Tabla 2. Prácticas de aprendizaje y/o actividades a desarrollar en el curso. Elaborado por: Autor.

A nivel administrativo, se organizará con asesores virtuales de la VEAD, quienes harán seguimiento al trabajo docente, responderán dudas de docentes y estudiantes, y apoyarán requerimientos de ambos. Así mismo, se contará con el personal de las direcciones Organizacional, Tecnológica, Pedagógica y Comunicacional de la Dirección.

- Tutoría

Para el desarrollo de la tutoría, ésta se dará a través de foro de dudas e inquietudes planteadas en el curso, sesión de preguntas en las videoconferencias y a través de correo del aula virtual. La ECCI posee acceso a la Plataforma Adobe Connect, con la cual se realizan actualmente videoconferencias para posgrados, y que están en capacidad de recibir los cursos del programa de Administración. Por otro lado, el docente también podrá elaborar videos adicionales, los cuales se agregarán como material complementario de la asignatura. Cada curso solamente tiene un docente – tutor, encargado de orientar la asignatura, pero dependiendo de la demanda para cada ciclo pueden programarse más tutores. Sin embargo, en cualquier caso tienen el apoyo del asesor virtual, quien se encarga de dar apoyo técnico y administrativo a docentes y estudiantes del curso (oficina

virtual). Dependiendo la carga académica del docente y el número de estudiantes inscritos a la asignatura, se asignará un docente por cada 50 estudiantes o menos en el caso de no completar el cupo.

En cuanto al personal que desarrollará las actividades, se dará prioridad a los docentes que tienen titulación de pregrado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o áreas administrativas, con posgrado (preferiblemente maestría) en Administración de empresas o relacionados, y con capacitación y experiencia demostrada en docencia virtual. Estos docentes podrán hacer parte de la Dirección de Educación a Distancia VEAD o externos, siempre y cuando su carga académica no exceda la asignación laboral permitida por ley y por norma institucional.

El docente-tutor del curso es el encargado de orientar el curso. Impartirá los contenidos del microcurrículo, expresados en el OVA y en los materiales aportados por él mismo. Desarrollará, calificará y cargará las notas en la plataforma de aulas virtuales y en el sistema de notas de la universidad. También dará respuesta a las dudas e inquietudes de los estudiantes, u orientará en cómo resolverlas con ayuda del asesor virtual. Creará las actividades a desarrollar cada curso, de acuerdo a su criterio pedagógico, experiencia y su experticia en la temática de la asignatura. Igualmente, enviará mensajes recordatorios de cada una de las fases del curso: inicio, apertura y cierre de actividades y cortes académicos, videoconferencias, y cierre de curso y cargue de notas de corte y final. También estará encargado de enviar los informes de notas al asesor virtual, reportar las novedades del curso, y remitir y/o informar los casos especiales o problemas de configuración o funcionamiento de las plataformas, OVAS, entre otros.

- Materiales didácticos

En cuanto al material didáctico, y teniendo en cuenta que se aplicarán dos tipos de materiales didácticos en el curso, vale la pena señalar la presentación de los mismos:

Objetos virtuales de aprendizaje provistos por la Universidad ECCI:

- Material institucional: Este es el material que guía y orienta la actividad en el curso. En este se pueden encontrar elementos como guías de acceso a la plataforma y uso de los diferentes recursos de la misma, orientaciones acerca del modelo educativo de la Universidad, la modalidad virtual y las exigencias que esta requiere, entre otros.
- Material para estudio: OVA y PDF. El PDF es la base para la construcción del OVA. Se debe presentar de acuerdo al formato institucional propuesto y aprobado por la Dirección de Educación a Distancia, y por Calidad. La construcción del documento de esta asignatura en particular se contrata con un Profesional, Especialista y/o Magister, el cual debe ser titulado en Administración de Empresas o en temas relacionados con la asignatura. Debe tener experiencia en docencia y en educación virtual mínima de un año, y demostrar formación y/o en educación virtual y construcción de material para la enseñanza virtual. Una vez aprobado el material escrito, se traslada con el equipo de producción de material didáctico, quienes construirán el OVA de la asignatura. Este proceso es desarrollado por la VEAD y sus Directores. Ambos elementos (OVA y PDF), serán integrados al aula virtual por el asesor virtual que construirá el aula, de acuerdo al diseño institucional de aula virtual aprobado por la universidad. Adicionalmente, pueden añadirse otros materiales como videos u OVA de temas o funciones específicos, siempre y cuando sean sometidos al mismo proceso y cuenten con validación institucional.

Otros materiales de aprendizaje:

- Videoconferencia: La plataforma Adobe Connect tiene la posibilidad de grabar la videoconferencia. Esto implica que, además de realizar un momento de intercambio y seguimiento sincrónico, también puede servir como OVA al ser grabado y vinculado al aula virtual.

- Material aportado por el Docente (Complementario): Atendiendo a la diversidad de material que puede aportar el mismo, la distinción se centra si el mismo es de elaboración propia o no. Si es de elaboración propia (documentos, presentaciones, videos, enlaces web entre otros), podrá alojarse dentro del aula virtual o agregar el enlace de acceso a la misma. Si no es material elaborado por el docente, únicamente se permitirá agregar el enlace de acceso al material desde la respectiva plataforma donde se encuentre alojado. Debe estar configurado para su apertura en ventana nueva, esto para dar cumplimiento las normas de derecho de autor.

7. Evaluación y seguimiento del Proyecto

- **Antes, durante y al finalizar el proyecto**

La medición del proyecto se hará atendiendo a las necesidades de cada momento del proceso. Para la evaluación antes el inicio del mismo, se tendrá en cuenta que los estudiantes estén debidamente inscritos y cargados en las plataformas de gestión académica y desarrollo de las asignaturas, antes del inicio del curso y dentro de los tiempos establecidos. Asimismo, Se debe tener en cuenta que el AVA y el OVA de la asignatura estén disponibles para el desarrollo del curso.

Dentro del proceso de alistamiento del curso, es necesario tener en cuenta la preparación de las actividades de evaluación, las cuales deben ser propuestas a los asesores virtuales para su verificación y corrección. Estas deberán seguir, siguiendo los lineamientos de diseño instruccional establecidos por la universidad, para su verificación, montaje y configuración en el aula virtual

Igualmente, se tendrá en cuenta el adecuado ejercicio de la apertura del curso por parte de los docentes asignados. Este inicio debe darse dentro de los dos primeros días del calendario de actividades y atendiendo a criterios mínimos como bienvenida al curso,

explicación de la temática de la asignatura, su importancia en el programa, la pertinencia de la modalidad en su desarrollo y también explicando la forma en la cual ésta será desarrollada.

Para el momento de desarrollo de la asignatura, se tendrá en cuenta la comunicación con los estudiantes. Debe tratarse el desarrollo de cada una de las actividades y/o foros a desarrollar en la asignatura, al inicio del periodo de vigencia de cada una. Asimismo, la verificación de fechas de actividades, foros y/o videoconferencias, y el ajuste de las mismas con la debida anticipación. Igualmente, la correspondiente evaluación de las actividades al finalizar el plazo de entrega y bajo los tiempos establecidos para este fin.

Dentro de la evaluación al proceso en la fase final del mismo, se verificará la entrega de las notas de las actividades y la nota final a los estudiantes, a través del aula virtual con su respectiva retroalimentación, y en sistema de registro académico. También se hará seguimiento a la comunicación de cierre del proceso, donde el estudiante debe verificar la nota final y hacer la evaluación del proceso académico realizado durante el semestre. Por su parte, la universidad debe contabilizar las notas académicas de los estudiantes de la asignatura, para dar cierre efectivo al periodo académico y dar evaluación del trabajo académico del programa en el semestre.

Durante el proceso de seguimiento, se verificará que el docente realice el seguimiento al acceso y trabajo de los estudiantes, y dar respuesta a las dudas e inquietudes a través del correo interno del aula virtual. También se dará verificación a la comunicación semanal recordando el desarrollo de la asignatura, fechas de entrega y criterios de elaboración y entrega de la misma. Igualmente, se verificará a través del seguimiento de los asesores educativos virtuales, que el docente ejecute la acción tutorial durante el semestre y con los requerimientos académicos y administrativos de la universidad.

- **Indicadores de evaluación de cada aspecto operativo**

Para el desarrollo del proyecto y/o del curso, se aplicarán los siguientes indicadores:

a) Modelo pedagógico general

- El modelo educativo se encuentra alineado con los microcurrículos de las asignaturas, así como actividades de aprendizaje y con los medios de evaluación
- El personal académico encargado del seguimiento, así como los tutores de las asignaturas, se encuentran debidamente capacitados en educación a distancia
- Las actividades propuestas fortalecen el modelo educativo de la institución, a través del desarrollo de actividades evaluativas orientadas hacia el desarrollo de actividades colaborativas
- Las actividades propuestas fortalecen el modelo educativo de la institución, a través del desarrollo de actividades evaluativas orientadas hacia el desarrollo de actividades basadas en aprendizajes por competencias

b) Prácticas de aprendizaje y tecnología

- La plataforma de aprendizaje ofrece múltiples opciones de desarrollo de actividades, tales como tareas, foros, wikis, blogs, entre otros.
- El tutor promueve el uso de plataformas web 2.0 para el desarrollo de actividades como videos, mapas conceptuales, mapas mentales, presentaciones online, entre otras, para complementar la forma de presentación de las mismas
- Se promueve el desarrollo de una línea de formación docente, a través del desarrollo de capacitaciones, cursos, diplomados o posgrados referentes a educación a distancia
- La universidad y el tutor promueven entre los estudiantes el uso de los espacios de tutoría a través de la plataforma de videoconferencias de la universidad

c) Material didáctico

- El Ambiente Virtual de Aprendizaje de la asignatura cuenta con el Objeto Virtual de Aprendizaje (OVA) diseñado y aprobado por la universidad, así como el documento PDF base para su desarrollo, como material didáctico principal de la asignatura
- El Docente provee material educativo complementario, en el espacio habilitado para tal en el AVA
- La Dirección de Educación a Distancia de la Universidad, desarrolla comités intersemestrales en los cuales evalúa las peticiones de actualización de OVAS en las aulas, y las sugerencias docentes de inclusión, eliminación y/o elaboración de material complementario, en este sentido.
- El OVA provisto se elabora de acuerdo a los estándares aprobados por la universidad, y se mantiene bajo los lineamientos del modelo pedagógico de la universidad.

d) Tutoría

- La asignatura cumple con la asignación horaria, medida por el número de créditos totales y el número de horas de trabajo docente en el aula y en trabajo de acompañamiento docente
- El tutor explica al estudiante, al inicio de la asignatura, las generalidades de la materia, la conveniencia del modelo virtual para su desarrollo, y la pertinencia de las actividades planteadas para el desarrollo del modelo enseñanza y aprendizaje
- La universidad provee de herramientas tecnológicas propias y de terceros, para que el docente pueda elaborar el material que desee proponer en la asignatura, así como para el desarrollo de su actividad tutorial
- Los docentes usan la plataforma de videoconferencias de la universidad, para el desarrollo de los encuentros programados con los estudiantes, en el marco del desarrollo de la asignatura

e) Administración

- Se encuentra validada y aprobada la justificación de la modalidad del programa académico y de la intensidad horaria por parte de la Universidad y del Ministerio de Educación Nacional
- Se proveen los medios tecnológicos que permitan el registro, control y desarrollo de las actividades académicas de docentes y estudiantes
- La Universidad posee el reglamento para estudiantes de pregrados y reglamento para docentes, y promueve y verifica su conocimiento y su cumplimiento a través de todas las instancias de la universidad
- La universidad evalúa semestralmente la calidad de los docentes, el material pedagógico, el desarrollo de las asignaturas, rendimiento académico general de los estudiantes, niveles y situación de los graduados, así como los productos entregados a través del proyecto de grado desarrollado por los mismos.
- La universidad evalúa el desarrollo del proceso académico, su impacto en los estudiantes, la calidad de los recursos y las necesidades de adecuación y mejora presentadas durante el semestre.

Para la evaluación y seguimiento del trabajo académico a nivel de los momentos de evaluación, se apropiarán los siguientes indicadores:

f) Inicio:

- Los estudiantes que se inscribieron dentro de los tiempos establecidos, están debidamente cargados en las plataformas de gestión académica y desarrollo de las asignaturas, antes del inicio del curso
- El OVA de la asignatura está correctamente elaborado, cuenta con el documento base PDF, y los enlaces complementarios que contiene funcionan correctamente o fueron ajustados debidamente

- Los docentes envían las actividades propuestas a los asesores virtuales, siguiendo los lineamientos de diseño instruccional establecidos por la universidad, para su verificación, montaje y configuración en el aula virtual
- Los docentes dan apertura al curso dentro de los dos primeros días del calendario de actividades, enviando mensajes dando la bienvenida al curso, explicando la temática de la asignatura, su importancia en el programa, la pertinencia de la modalidad en su desarrollo y también explicando la forma en la cual ésta será desarrollada.

g) Desarrollo

- El docente envía un mensaje de inicio a los estudiantes, en el cual explica el desarrollo de cada una de las actividades y/o foros a desarrollar en la asignatura, al inicio del periodo de vigencia de cada una.
- El docente solicita la programación y ajuste de fechas, y desarrolla las videoconferencias dentro de los tiempos establecidos
- El docente realiza evaluación de las actividades una vez se cierra el plazo de entrega de las mismas, y atendiendo a los tiempos establecidos para este fin por el calendario académico de la universidad
- El asesor virtual verifica que el docente entregue las notas a los estudiantes en el aula virtual y en sistema de registro académico, con su respectiva retroalimentación, y generando la nota final de cada corte de acuerdo a los parámetros que para cada una entrega la universidad

h) Final:

- El asesor virtual verifica que el docente entregue la nota final a los estudiantes en el aula virtual y en sistema de registro académico, y generando la nota final de cada corte de acuerdo a los parámetros que para cada una entrega la universidad
- El docente verifica que los estudiantes hayan presentado todas las actividades y

se haya dado calificación a las mismas, para la generación de la nota final de la asignatura

- El docente envía un mensaje de cierre a los estudiantes, invitando a verificar la nota final y a hacer la evaluación del proceso académico
- La universidad contabiliza las notas académicas de los estudiantes de la asignatura, para dar cierre al periodo académico y proceder con la evaluación del trabajo académico del programa en el semestre

i) Seguimiento

- Los asesores virtuales verifican que el docente realice el seguimiento al desarrollo del trabajo correspondiente a los estudiantes, y de respuesta a las dudas e inquietudes que el mismo pueda tener a través del correo interno del aula virtual, exclusivamente.
- El docente envía un mensaje semanal recordando el desarrollo de la asignatura, fechas de entrega y criterios de elaboración y entrega de la misma.
- El docente registra el aula virtual, para verificar que los estudiantes hayan ingresado al menos una vez en la semana y/o al contenido de estudio (OVA) principal del aula virtual. Si no ha ingresado, debe enviar un mensaje recordatorio de acceso al mismo.
- El asesor virtual verifica el ingreso del docente al aula virtual, la respuesta a dudas o inquietudes, el envío de los mensajes de apertura, recordatorio y cierre, y que haya realizado la calificación dentro de los tiempos establecidos por la universidad

8. Cronograma para ejecución del proyecto

Cronograma de actividades desarrollo Asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo		Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
Actividades	Tiempo (hrs)	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<i>Elaboración material de estudio</i>	248	■	■	■	■	■											
<i>Elaboración actividades</i>	25						■										
<i>Revisión y adecuación pedagógica</i>	48							■									
<i>Revisión y adecuación comunicativa</i>	48								■								
<i>Creación espacio de trabajo en plataforma virtual</i>	1									■							
<i>Elaboración Material gráfico</i>	20									■							
<i>Elaboración de Objetos virtuales de Aprendizaje</i>	96									■	■						
<i>Revisión y adecuación tecnológica</i>	96										■						
<i>Proceso administrativo y cancelación del contrato</i>	8											■					
<i>Cargue del material y configuración de OVA</i>	25											■					
<i>Pruebas y ajustes</i>	56												■				
<i>Otros</i>	96													■	■		
Horas de desarrollo del proyecto	719																

Tabla 3. Cronograma de actividades desarrollo Asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo. Elaborado por: Autor.

9. Presupuesto

Presupuesto desarrollo asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo			
Concepto	Vr. Unitario	Tiempo (hrs)	Vr total
Creación espacio de trabajo en plataforma virtual	7,500	1	\$ 7,500
Elaboración Material gráfico	8,333	20	\$ 166,667
Elaboración actividades	11,042	25	\$ 276,042
Elaboración material de estudio	11,042	248	\$ 2,738,333
Revisión y adecuación pedagógica	12,500	48	\$ 600,000
Revisión y adecuación comunicativa	12,500	48	\$ 600,000
Elaboración de Objetos virtuales de Aprendizaje	12,500	96	\$ 1,200,000
Revisión y adecuación tecnológica	12,500	8	\$ 100,000
Proceso administrativo y cancelación del contrato	12,500	48	\$ 600,000
Cargue del material y configuración de OVA's	11,042	25	\$ 276,042
Pruebas y ajustes	11,042	56	\$ 618,333
Otros	12,500	96	\$ 1,200,000
Costo final del proyecto (COP\$)		719	\$ 8,382,917
Costo final del proyecto (US\$) Tasa de cambio proyectada a COP\$ 3,100			\$ 2,704.17

Tabla 4. Presupuesto desarrollo asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo. Elaborado por: Autor

10. Bibliografía

- Cebotarev, E. A. (2003). El Enfoque Crítico: Una revisión de su historia, naturaleza y algunas aplicaciones. *Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales, Niñez y Juventud*, 1, 17-56. Recuperado a partir de http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1692-715X2003000100002&nrm=iso
- Gutiérrez Bonilla, M. L. (2014). Los enfoques filosóficos de generación del conocimiento y las apuestas metodológicas que exigen. Universidad Javeriana. Recuperado a partir de <http://www.javeriana.edu.co/blogs/mlgutierrez/files/Enfoques-y-estrategias-de-investigacion4.pdf>
- Gutiérrez Campos, L. (2012). Conectivismo como teoría de aprendizaje: conceptos, ideas, y posibles limitaciones. *Revista Educación y Tecnología*, 1, 12.

- Recuperado a partir de
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4169414>
- Massimino, L. (2010, mayo 30). Teoría Constructivista del aprendizaje - Webquest. Recuperado 13 de marzo de 2018, a partir de
<http://www.lauramassimino.com/proyectos/webquest/1-2-teoria-constructivista-del-aprendizaje>
- Navarro, E.; Texeira, A. (2011). Constructivismo en la educación virtual. Revista Didáctica, Innovación y Multimedia, 7(21), 8. Recuperado a partir de
<http://dimglobal.net/revistaDIM21/revista21texeira.htm>
- Psicoactiva. (2016, Mayo 8). ¿Qué es el Constructivismo en educación? Recuperado 13 de marzo de 2018, a partir de <https://www.psicoactiva.com/blog/que-es-el-constructivismo/>
- Ramírez Robledo, L. E.; Arcila, A.; Buriticá, L. E.; Castrillón, J. (2004). Paradigmas y modelos de investigación. Guía didáctica y módulo (2.a ed.). Fundación Universitaria Luis Amigó. Recuperado a partir de
<http://virtual.funlam.edu.co/repositorio/sites/default/files/repositorioarchivos/2011/02/0008paradigmasymodelos.771.pdf>
- Rodríguez Palmero, M. L. (2004). La Teoría del Aprendizaje significativo (p. 10). Presentado en First International Conference on Concept Mapping, Pamplona, España. Recuperado a partir de <http://eprint.ihmc.us/79/1/cmc2004-290.pdf>
- Siemens, George. (2004, Diciembre 12). Conectivismo: Una teoría de aprendizaje para la era digital. Recuperado a partir de
[www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens\(2004\)-Conectivismo.doc](http://www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens(2004)-Conectivismo.doc)
- Soler López, F. A., Soler López, M. L., Martínez Barragán, N. D., & Veloza, M. (2014). Modelo Pedagógico Institucional (1st ed.). Bogotá, D.C.: Universidad ECCI - Escuela Colombiana de Carreras Industriales. Retrieved from
http://bogota.ecci.edu.co/files/MODELO_PEDAGOGICO_2015.pdf
- Tecnológico de Monterrey. (2003). Constructivismo. Recuperado 13 de marzo de 2018, a partir de
http://www.cca.org.mx/profesores/cursos/cep21/modulo_2/constructivismo.htm

Universidad ECCI - Escuela Colombiana de Carreras Industriales. (2012). Plan de Desarrollo ECCI 2012-2016 “Camino a la Universidad que soñamos.” Bogotá, D.C.: Universidad ECCI - Escuela Colombiana de Carreras Industriales. Retrieved from <http://bogota.ecci.edu.co/files/PLAN DE DESARROLLO 2012 2016.pdf>

Universidad ECCI. (2014a). Constructivismo y Teoría Crítico – Social. En Modelo pedagógico institucional conceptualización y componentes (p. 29). Bogotá, D.C.: Universidad ECCI. Recuperado a partir de <https://www.ecci.edu.co/en/Bogota/file/3454/download?token=VRmDnhiq>

Universidad ECCI. (2014b). El Aprendizaje Significativo. En Modelo pedagógico institucional conceptualización y componentes (p. 29). Bogotá, D.C.: Universidad ECCI. Recuperado a partir de

<https://www.ecci.edu.co/en/Bogota/file/3454/download?token=VRmDnhiq>

Universidad ECCI. (2014c). El constructivismo. En Modelo pedagógico institucional conceptualización y componentes (p. 29). Bogotá, D.C.: Universidad ECCI. Recuperado a partir de

<https://www.ecci.edu.co/en/Bogota/file/3454/download?token=VRmDnhiq>

DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Nombre del curso virtual

El nombre asignado al curso y al aula virtual es Evolución del Pensamiento Administrativo. Esto debido a que fue el nombre adoptado y aprobado en el Microcurrículo para la asignatura, y aparece como nombre de la asignatura en el plan de carrera y/o malla curricular.

2. Selección y justificación de las herramientas tecnológicas

La plataforma elegida para el desarrollo del curso es Moodle. Esta plataforma es un software catalogado como un LMS (Learning Management System) o Sistema de Administración del Aprendizaje, que gestiona diferentes características del proceso de aprendizaje, y presenta muchas facilidades para el apoyo a los procesos educativos en sus diferentes niveles. Tiene como características la posibilidad de manejar diferentes configuraciones de cursos y roles de usuarios, lo cual le da una gran cantidad de opciones de manejo y de adaptarse a diferentes tipos de situaciones.

Adicionalmente, es una de las plataformas más usadas para la implementación de cursos virtuales de aprendizaje, tanto por instituciones educativas de nivel primaria hasta el nivel universitario posgradual en todo el mundo. Tiene como características principales: “Una interfaz simple, características de arrastrar y soltar, y recursos bien documentados, junto con mejoras continuas en usabilidad, hacen a Moodle fácil de aprender y usar”¹. Asimismo, se caracteriza por ser un programa gratuito y de código abierto, bajo la Licencia Pública General GNU (GNU General Public License). Es continuamente actualizado y mejorado tanto por los creadores del sistema como de los desarrolladores independientes que contribuyen con nuevas funciones y aplicaciones.

Otra característica importante es tener soporte, aplicaciones y traducción a más de 120 idiomas, lo que le da adaptación a capacidades multilingües. Es altamente flexible y personalizable, gracias a su configuración modular y diseño interoperable¹. También da la

¹ Tomado de: Acerca de Moodle. MoodleDocs. Disponible en: https://docs.moodle.org/all/es/Acerca_de_Moodle

posibilidad de soportar gran variedad de herramientas, dando soporte a aprendizaje presencial, Blended Learning, o cursos 100% distancia. En esta misma línea, brinda soporte a diferentes cantidades de usuarios. Desde unos cuantos estudiantes en un entorno local hasta millones de estudiantes a nivel mundial, con un importante nivel de seguridad, con compatibilidad para diferentes tipos de dispositivos, y con un importante respaldo en número de recursos y de una comunidad de desarrolladores y “Moodle Partners” que brindan soporte permanente.

Dentro de los requerimientos señalados para el desarrollo de la propuesta, cumple con todos los criterios señalados a continuación:

1. Espacio para publicar clases virtuales, que permita insertar enlaces, documentos, vídeos, entre otros. Moodle permite crear cursos independientes, con autonomía tanto en la gestión de usuarios, recursos, actividades y comunicación.
2. Lugar para foros y debates: Posee recursos como el Foro y la Wiki, entre otros más, que pueden ser configurados con la instalación de otros Plugins.
3. Tareas: para enviar las asignaciones y publicar las devoluciones. Se instaló en la plataforma un sistema de mensajería interna que cumple la función de buzón de correo (Quickmail), que brinda comunicación interna y externa a partir del correo asociado al usuario del estudiante. Este permite el envío de archivos a través de la plataforma, y el envío de mensajes dentro y fuera de la plataforma con una funcionalidad similar a cualquier gestor y/o servicio de correo.
4. Repositorio para subir la guía didáctica, módulos y otros archivos del curso: Dentro de las posibilidades de configuración del curso en Moodle, está la carga de archivos y el agregar diferentes tipos de actividades y recursos. También permite incrustar diferentes elementos de otras plataformas a partir de código HTML.

- **Fundamentación de la estructura elegida para el soporte digital**

Es importante señalar que se cuenta con la instalación de Moodle versión 3.4.2 en un espacio de servidor independiente, lo cual otorga roles de administrador de sistema al

desarrollador del proyecto. Esto implica que se cuenta con la opción de configuración general de la plataforma a todos los niveles. Se adoptará una configuración que facilite el desarrollo de cursos Blended Learning o aprendizaje semipresencial, así como cursos 100% virtuales. Para esto, se instaló el plugin “Onetopic Format”, el cual brinda la posibilidad del manejo del formato Temas en Pestañas. Con este formato se puede manejar con mayor facilidad la periodicidad en el manejo del acceso y desarrollo de contenidos, además de brindar una organización más amigable y entendible para el estudiante. Se emplearán los siguientes espacios o pestañas:

- **Introducción:** En este espacio se da la bienvenida al curso, brindando una breve contextualización del mismo y/o una motivación al desarrollo del curso. También se cargan los documentos institucionales de uso y apropiación del aula como son el Acuerdo de convivencia estudiante virtual Universidad ECCI, uso de correo del aula, uso de foros y de envío de actividades, así como un foro de bienvenida al curso.
- **Pestañas de corte:** El semestre académico en la Universidad ECCI se divide en tres cortes, con valores de 30% (primer corte), 30% (segundo corte) y 40% (tercer corte). En las mismas se agrega la guía del estudiante con las actividades y porcentajes de evaluación de cada corte, el OVA de la asignatura para cada corte y las diferentes actividades y foros preparados para la evaluación de aprendizaje. También se apropia un foro de dudas e inquietudes, por cada corte.
- **Recursos sugeridos:** Esta es una pestaña que contiene una página general incrustada en cada aula, en la cual se darán sugerencias de herramientas externas para la elaboración de las diferentes actividades. También puede incluir material explicativo para el uso de las diferentes herramientas del curso y/o para el desarrollo de las actividades.

Dentro de los bloques de aprendizaje disponibles en cada momento del curso, se señalan el calendario del curso, Tutor del curso (identificación del tutor), Administración, Navegación y Quickmail, para envío y recepción de mensajes.

Las Herramientas a usar en la construcción del aula, se categorizan a continuación:

Tipo de actividad o recursos ²	Descripción
Páginas (Recursos pedagógicos)	Libro, Página, Lección, URL, Archivo, Carpeta, Herramienta Externa, HotPot, Paquete SCORM, Encuesta, Encuestas predefinidas, Base de datos
Edición del aula	URL, Archivo, Carpeta, Etiqueta, Paquete de contenido IMS
Foros (Herramientas colaborativas y/o de debate)	Foro, Wiki, Chat
Subida avanzada de archivos o tareas (Desarrollo de actividades)	Glosario, Cuestionario, Taller, Tarea, Lección, HotPot, Paquete SCORM, Foro, Wiki, Chat, Juegos: (Ahorcado, Crucigrama, Imagen oculta, Libro con preguntas, Millonario, Serpientes y escaleras, Sopa de letras, Sudoku)
Wikis (Comunicaciones)	Foro, Chat, Consulta, Bloque Quick Mail ³

Tabla 5. Lista de actividades y recursos disponibles en la plataforma Moodle. Fuente: Elaborado por Autor.

Moodle tiene un gran conjunto de herramientas disponibles para agregar contenidos y actividades al aula. Esto permite un importante nivel de diseño y adaptabilidad de la misma, gracias a que pueden usarse tanto recursos internos como externos para enriquecer el aprendizaje. Sin embargo, algunas herramientas antes mencionadas permiten vincular otras que no tienen origen en la misma plataforma, y que enriquecen el proceso pedagógico.

3. PLANIFICACIÓN DE CLASES

3.1. Núcleos o conceptos principales del módulo:

Núcleo	Conceptos a desarrollar en el módulo
Núcleo 1	1.1. Definición y concepto de administración y organización 1.2. La administración: ciencia, arte o técnica
Núcleo 2	1.3. Funciones características de la administración 1.4. Importancia de la administración en las organizaciones
Núcleo 3	1.5. Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador 1.6. Roles y ámbito de desempeño del administrador 1.7. Responsabilidad social y ética del administrador

Tabla 6. Núcleos o conceptos principales del módulo. Fuente: Elaborado por Autor.

1. Clase 1: ¿Qué es Administración?

² Es importante aclarar que varias herramientas de Moodle tienen doble función, como actividad y como recurso. Esto depende del uso dado a la herramienta: con fines evaluativos, informativos, de comunicación y/o de edición del aula. Por esta razón, se mencionan en varias categorías.

³ Quickmail No es un recurso como tal. Es un bloque instalado en la plataforma, que presta la utilidad de servicio de mensajería, similar a un buzón de correo. Permite el envío de mensajes internos, los cuales quedan guardados en la plataforma. También envía copia del mensaje al correo personal o institucional del estudiante, y permite el envío de archivos de un tamaño definido.

- **Objetivo de la clase:** Desarrollar aspectos generales de los temas definición y concepto de administración y organización, y la administración: ciencia, arte o técnica
- **Contenidos de la clase:**
 - Definición y concepto de administración y organización,
 - La Administración: ciencia, arte o técnica
- **Bibliografía para esta clase.**
 - Sanabria Torres, E. (2018). Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual. Universidad ECCI [En línea]. Recuperado (13/05/2018). Disponible en: <http://moodle.byethost14.com/moodle30/mod/resource/view.php?id=15>
- **Recursos multimedia que utilizará.**
 - Video: ¿QUE ES ADMINISTRACIÓN? | conceptos básicos. Disponible en <https://youtu.be/sZKw0RvughA>
 - Artículo: Origen y desarrollo de la administración. Revista perspectivas. Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/4259/425942331004.pdf>
 - Artículo: La administración como ciencia, técnica y arte. Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtual/Publicaciones/administracion/v11_n22/pdf/a02v11n22v.pdf
 - Video: Administración ciencia, arte, técnica. Disponible en: <https://youtu.be/lv6ewre38Hc>
- **Actividades y/o Foros**

Actividad 1: Cuadro sinóptico – Administración como ciencia, arte o técnica

Desarrollar un cuadro sinóptico, en el cual describa sus apreciaciones e indagaciones sobre la Administración como ciencia, arte y técnica. Al final del mismo, debe agregar una última celda, en la cual debe mencionar su posición y/o con cuál vertiente identifica a la administración, y por qué.

Plazo: dos semanas

Plazo de entrega: Dos semanas

Objetivos de aprendizaje:

- Reconocer los argumentos que fundamentan la posición de los autores, que defienden la administración como ciencia, técnica y arte, respectivamente
- Identificar la posición personal del estudiante en relación a la administración como ciencia, arte o técnica
- Fortalecer el uso de herramientas TIC para la elaboración de las actividades de la asignatura

Criterios de evaluación:

Se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad

- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Foro 1: Definiendo la Administración

Comentar en el foro su propia definición de Administración, a partir de lo estudiado en la unidad y la consulta que haga en fuentes externas sobre la misma. Asimismo, debe explicar brevemente los elementos que crea son centrales y/o explican con mayor detalle su definición.

Plazo de entrega: Dos semanas

Objetivos de aprendizaje:

- Reconocer los aspectos más relevantes que definen la administración como ciencia
- Identificar la posición personal del estudiante en relación al concepto de administración
- Fortalecer en el estudiante habilidades de análisis, debate, argumentación, comunicación e interacción vía herramientas digitales

Criterios de evaluación:

Se hará evaluación de los aportes al foro por el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Participación con argumentación, análisis y síntesis
- Pertinencia de la respuesta con la temática propuesta para el desarrollo del foro
- Uso de citas, referencias y, en general, de la norma APA.
- Realización de los aportes a dos (02) de los compañeros, con argumentación, análisis y síntesis.

2. Clase 2: La importancia de la Administración

- **Objetivo de la clase:** Señalar las funciones características de la administración y la importancia de las administración para las organizaciones
- **Contenidos de la clase**
 - 1.4. Importancia de la administración en las organizaciones
 - 1.5. Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador
 - 1.6. Roles y ámbito de desempeño del administrador
 - 1.7. Responsabilidad social y ética del administrador
- **Bibliografía para esta clase.**
 - Sanabria Torres, E. (2018). Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual. Universidad ECCI [En línea]. Recuperado (13/05/2018). Disponible en: <http://moodle.byethost14.com/moodle30/mod/resource/view.php?id=15>

- _____. Capítulo 2. Marco teórico sobre Administración, modelo, productividad, administración de productividad total, competitividad, exportaciones y calidad. (p. 62 - 63). Disponible en: [http://files.alejandro9188.webnode.cl/200000014-d6be3d7b71/Adm%20y%20Productividad%20Competitividad%20\(1\).pdf](http://files.alejandro9188.webnode.cl/200000014-d6be3d7b71/Adm%20y%20Productividad%20Competitividad%20(1).pdf)
- **Recursos multimedia que utilizará.**
 - Universidad Autónoma San Francisco. Características de la Administración. Disponible en: <http://slideplayer.es/slide/7413577/>
 - Características de la Administración. Disponible en: <http://slideplayer.es/slide/7413577/>
 - Sanabria Torres, E. (2017). Características de la Administración. Tomado de: Reyes Ponce, Agustín. Características de la Administración. Administración Moderna. (p. 15 - 16). Disponible en: <https://es.calameo.com/read/00177599683e4875b61df>
- **Actividades y/o Foros**

Actividad 2: Infografía – Características de la Administración

Elaborar una infografía en la cual se expliquen los principales elementos característicos de la Administración. Al final debe mencionar cuál cree que es el más relevante, característico, o el que da mayor valor a esta ciencia.

Plazo de entrega: Dos semanas

Objetivos de aprendizaje:

- Identificar los elementos característicos que sustentan y/o fundamentan la Administración
- Reconocer en el estudiante la apropiación de los elementos más relevantes de la Administración
- Fortalecer el uso de herramientas TIC para la elaboración de las actividades de la asignatura

Criterios de evaluación:

Se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Foro 2: La importancia de la Administrador y los administradores en las organizaciones modernas

Realizar una participación personal y dos aportes a sus compañeros. Debe dar su opinión y/o hacer aportes con adecuada argumentación, análisis y síntesis, a partir de la siguiente pregunta:

- Con sus propias palabras, argumente ¿Por qué es importante la administración en su lugar de trabajo o estudio?

Plazo de entrega: Dos semanas

Objetivos de aprendizaje:

- Identificar las características de la administración como ejes fundamentales de la acción administrativa en las organizaciones
- Reconocer la importancia de la administración para el logro de la adecuada organización de las actividades y en la consolidación de la actividad de las empresas e instituciones
- Desarrollar capacidades de comunicación, crítica y argumentación en espacios de opinión pública como foros.

Criterios de evaluación

Se hará evaluación de los aportes al foro por el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Participación con argumentación, análisis y síntesis
- Pertinencia de la respuesta con la temática propuesta para el desarrollo del foro
- Uso de citas, referencias y, en general, de la norma APA.
- Realización de los aportes a dos (02) de los compañeros, con argumentación, análisis y síntesis.

3. Clase 3: Cierre Unidad 3

- **Objetivo de la clase:** Brindar cierre y retroalimentación de la Unidad 1 de la asignatura.
- **Contenidos de la clase:** Retroalimentación de los contenidos vistos y actividades desarrolladas en la Unidad 1
- **Bibliografía para esta clase.**
 - Sanabria Torres, E. (2018). Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual. Universidad ECCI [En línea]. Recuperado (13/05/2018). Disponible en: <http://moodle.byethost14.com/moodle30/mod/resource/view.php?id=15>
- **Recursos multimedia que utilizará.**
 - Video: Que debe hacer y conocer un gerente. Disponible en: <https://youtu.be/a-vWmADr1Pw>
 - Video: Administración: El rol del administrador de empresas. Disponible en: <https://youtu.be/rjc9S0tbCVg>
 - Video: Responsabilidad social y ética administrativa. Disponible en: <https://youtu.be/VUIgUSr0loQ>
- **Actividades y/o foros**

Actividad 3: El Administrador de hoy

Realizar un ensayo en el cual mencione su posición (debidamente argumentada), sobre la pregunta: ¿Cuál debe ser el papel del Administrador para liderar y llevar al éxito las empresas modernas? No olvide consultar fuentes externas y citar y referenciar bajo Norma APA las fuentes utilizadas.

Plazo de entrega: Dos semanas

Objetivos de aprendizaje:

- Resaltar el papel que, según el estudiante, debe tener el administrador de hoy en las decisiones de las empresas u organizaciones modernas
- Identificar en el estudiante el reconocimiento de la Administración como elemento esencial para la buena gestión de las empresas.
- Fortalecer el uso de herramientas TIC para la elaboración de las actividades de la asignatura

Criterios de evaluación:

Se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Foro 3: Responsabilidad ética y social del Administrador

Realizar una participación personal y dos aportes a sus compañeros. Debe dar su opinión y/o hacer aportes con adecuada argumentación, análisis y síntesis, a partir de la siguiente pregunta:

- ¿Cuál cree usted que debe ser el papel del administrador y/o el manejo que debe brindar referente a su responsabilidad ética y social frente al entorno en el cual se desenvuelve?

Plazo de entrega: Dos semanas

Objetivos de aprendizaje:

- Señalar el papel del administrador como garante de la responsabilidad y la ética dentro de las organizaciones
- Identificar la importancia que debe tener para el administrador mantener comportamientos responsables socialmente y éticos en sus actuaciones profesionales
- Desarrollar capacidades de comunicación, crítica y argumentación en espacios de opinión pública como foros.

Criterios de evaluación:

Se hará evaluación de los aportes al foro por el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Participación con argumentación, análisis y síntesis
- Pertinencia de la respuesta con la temática propuesta para el desarrollo del foro
- Uso de citas, referencias y, en general, de la norma APA.

- Realización de los aportes a dos (02) de los compañeros, con argumentación, análisis y síntesis.

4. REDACCIÓN DE CLASES

4.1. Núcleos o conceptos principales del módulo:

Núcleo	Conceptos del módulo
Núcleo 1	1.1. Definición y concepto de administración y organización 1.2. La administración: ciencia, arte o técnica
Núcleo 2	1.3. Funciones características de la administración 1.4. Importancia de la administración en las organizaciones
Núcleo 3	1.5. Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador 1.6. Roles y ámbito de desempeño del administrador 1.7. Responsabilidad social y ética del administrador



Docente de la asignatura:
Edgar Sanabria Torres



Clase 1: ¿Qué es Administración?

Cordial saludo, estimados estudiantes.

Les doy la bienvenida a la asignatura de Evolución del pensamiento administrativo. Esta asignatura corresponde al componente disciplinar del programa de Administración de Empresas Modalidad virtual, en la cual se desarrollarán los aspectos y teorías fundamentales de esta ciencia.

En esta primera clase hablaremos sobre los aspectos generales de los temas definición y concepto de administración y organización, y la administración: ciencia, arte o técnica, y daremos explicación a las actividades a desarrollar durante la presente semana.

La administración nace como una respuesta a la necesidad de las organizaciones para organizar y hacer mucho más eficiente su actividad. Durante los primeros días del capitalismo, se identifica la necesidad de crear una empresa como una forma de hacer más eficiente el funcionamiento de la economía. Hacia el año

1755, Richard Cantillón en su Obra “Ensayo sobre la naturaleza del Comercio en general”, señala que gracias a los empresarios se elaboran productos desconociendo las necesidades del mercado, lo cual implica que los mismos asumen riesgos que estimulan la economía. Asimismo, que gracias al trabajo de los empresarios (y por extensión las empresas) se logra el equilibrio en la economía gracias al efecto de nivelación entre la oferta y demanda que se ejerce a partir de la producción que los empresarios (y el riesgo que asumen) realizan.

A partir del nacimiento del capitalismo empieza una carrera por la acumulación de capitales que conlleva la constante revisión de la organización de las empresas, a fin de lograr su máxima eficiencia. Sin embargo, no es sino hasta finales del siglo XIX que la Administración encuentra su origen tomando como base el trabajo de dos de sus principales teóricos: Frederick Taylor y Henri Fayol. Su historia y aportes serán contados posteriormente en nuestra asignatura.

El concepto de Administración será revisado permanentemente desde este momento hasta la actualidad, gracias a los permanentes aportes que desde diversas disciplinas se hacen para la construcción de esta nueva ciencia. Teniendo en cuenta los diferentes aportes hechos desde la Psicología, la Ingeniería, el Mercadeo, Derecho, y las Artes, se aborda la empresa como el objeto de estudio de la Administración y desde diversos ángulos. Esto hace que la misma se defina con diferentes perspectivas y sus aportes sean cada vez más específicos.

En el contenido de estudio nos centraremos mucho más en la definición de la administración desde un punto de vista mucho más formal y técnico, y también desde un punto de vista etimológico del mismo.

Por otro lado, y como ya se mencionó, esta gran cantidad de aportes para la construcción de la administración y sus diferentes partes, llevó a que la misma fuera observada de diversas formas. Las diferentes áreas del conocimiento humano logran aportar elementos a la Administración que la clasifican como ciencia, como arte o como técnica.

La diversidad de acciones e interacciones que se llevan al interior de las organizaciones, la necesidad de hacer mucho más organizado su quehacer, de estudiar de una forma mucho más científica la forma en la cual pueden conseguir sus mejores resultados, así como la interacción entre seres humanos que se da en las mismas, llevan a aplicar elementos de las ciencias, las artes y las técnicas en pro de ejecutar una acción efectiva y alcanzar el objetivo propuesto.

La combinación de los mismos permite una interacción fluida y coordinada de los diferentes niveles de la organización, una comunicación clara y eficaz entre las personas que componen la misma, el establecimiento de normas claras y precisas en el actuar dentro y fuera de la empresa, así como un seguimiento y desarrollo permanentes, siempre vistos desde una perspectiva de ciencia y con fundamento en la investigación.

Para un desarrollo más profundo de los temas propuestos, lo (la) invito a ingresar a los siguientes contenidos de estudio:

Bibliografía para esta clase

Sanabria Torres, E. (2018). Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual.

Artículo: Origen y desarrollo de la administración. Revista perspectivas.

Para acceder al documento, [haga clic aquí](#) o revise el contenido de la siguiente ventana:

Artículo: La administración como ciencia, técnica y arte.

Para acceder al documento, [haga clic aquí](#) o revise el contenido de la siguiente ventana:

Adicionalmente, se proponen los siguientes contenidos multimedia, que complementan el material anterior:

- [Recursos multimedia sugeridos](#)

Video: ¿QUE ES ADMINISTRACIÓN? | Conceptos básicos.

Video: Administración ciencia, arte, técnica.

No olvide comunicarse conmigo vía bloque de correo en el aula virtual en caso de cualquier duda o inquietud relacionada con el curso. Igualmente, se señala a continuación la actividad y el foro propuestos, los cuales se deben llevar a cabo durante la presente semana:



Actividad 1: Cuadro sinóptico – Administración como ciencia, arte o técnica

En esta actividad, usted debe desarrollar un cuadro sinóptico, en el cual describa sus apreciaciones e indagaciones sobre la Administración como ciencia, arte y técnica. Al final del mismo, debe agregar una última celda, en la cual debe mencionar su posición y/o con cuál vertiente identifica a la administración, y por qué.

Plazo de entrega: Una semana

Para la evaluación del cuadro sinóptico, se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Una vez haya desarrollado la actividad, y para realizar la entrega del archivo, debe seguir los siguientes pasos:

- Desarrolle la actividad de acuerdo a las indicaciones de elaboración señaladas en la actividad
- En la identificación del trabajo no olvide agregar nombre completo, código, programa al que pertenece y nombre de la asignatura.
- Guarde la actividad en un archivo de texto, de imagen (jpeg, jpg, o png), o en pdf.
- En el aula virtual, ubique el enlace de acceso a la actividad denominado “Actividad 1 - Cuadro sinóptico – Administración como ciencia, arte o técnica”. Ingrese al enlace y haga clic en el botón “Agregar entrega”
- Puede arrastrar el archivo al cuadro de carga o usar el cuadro de diálogo para subir el archivo. Una vez esté cargado, haga clic en el botón “guardar”.
- Verifique que el archivo quedó correctamente cargado. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia del cargue del archivo.

Para acceder a la actividad, [haga clic aquí](#)

Foro 1: Definiendo la Administración

En el primer foro de la asignatura, usted debe comentar su propia definición de Administración, a partir de lo estudiado en la unidad y la consulta que haga en fuentes externas sobre la misma. Asimismo, debe explicar brevemente los elementos que crea son centrales y/o explican con mayor detalle su definición.

Plazo de entrega: Una semana

Para la evaluación del foro, se hará evaluación de los aportes al foro por el método de rúbrica de evaluación atendiendo a los siguientes criterios:

- Participación con argumentación, análisis y síntesis
- Pertinencia de la respuesta con la temática propuesta para el desarrollo del foro
- Uso de citas, referencias y, en general, de la norma APA.
- Realización de los aportes a dos (02) de los compañeros, con argumentación, análisis y síntesis.

Para el desarrollo de su participación o réplica, siga los siguientes pasos:

- Se sugiere preparar previamente su participación y los aportes a sus compañeros en un procesador de texto, a fin de corregir errores ortográficos antes de subir el texto al foro.
- Ingrese al aula virtual y al foro denominado “Foro 1 - Definiendo la Administración”.
- Busque el aporte de apertura realizado por el tutor, y en la parte inferior del mismo, haga clic en el enlace “Responder”
- Se desplegará un cuadro de escritura. Realice directamente allí o pegue su aporte personal en este espacio.
- Una vez termine, para publicar su aporte haga clic en el botón “Guardar”
- Verifique que su aporte hay sido publicado adecuadamente. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia de la entrega del archivo.

- Para hacer un aporte a los compañeros, busque el aporte al cual quiere dar respuesta y ubique el enlace “Responder”. Luego, repita el procedimiento para agregar la réplica.

Para acceder al foro, [haga clic aquí](#)

Indicaciones finales

Los invito a enviarme cualquier duda o inquietud a través del bloque correo del aula o del foro de dudas e inquietudes del primer corte. Consulten permanentemente este foro durante la vigencia del primer corte, porque en este medio se estarán respondiendo dudas e inquietudes relacionadas con el curso.

Les deseo éxitos en sus actividades y un excelente resto de día.

Edgar Sanabria Torres

Tutor virtual
Coordinación de Servicios Educativos a
Distancia - CSED
Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- VEAD



Docente de la asignatura:
Edgar Sanabria Torres



Clase 2: La importancia de la Administración

Cordial saludo, estimados estudiantes.

Damos inicio hoy a una nueva semana de actividades en nuestra asignatura “Evolución del pensamiento administrativo”, y terminamos las actividades propuestas para la primera semana de actividades. No olvide revisar sus notas en los próximos días, y comunicarse conmigo vía bloque de correo en el aula virtual en caso de cualquier duda o inquietud relacionada con el curso o las notas de la actividad y el foro 1.

En esta segunda semana trataremos temas relacionados con la incidencia de la Administración en la sociedad, como son: Importancia de la administración en las organizaciones, Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador, Roles y ámbito de desempeño del administrador y la Responsabilidad social y ética del administrador.

La Administración es vista como una ciencia que busca la adecuada gestión de las organizaciones y pretende que las mismas puedan obtener su máximo potencial a partir de su adecuada organización y gestión. Esto sucede a partir de sus recursos como de sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Busca el desarrollo de las mismas atendiendo a la cada vez más grande necesidad de ser competitivas, y las exigencias gubernamentales relacionadas con impuestos, cumplimiento de normas, entre otros.

Todo lo anterior se logra entendiendo una organización como una reunión de personas debidamente coordinadas y con un objetivo común y/o entidad que busca realizar una tarea. Es importante aclarar esto último, ya que la Administración no se orienta únicamente a empresas u organizaciones con ánimo de lucro. Esta ciencia también aporta para la gestión de organizaciones sin ánimo de lucro, y en general, cualquier tipo de organización sin importar su orientación o categorización.

La administración es una ciencia que apoya a la gerencia y a las diversas áreas de la organización, brindando los soportes necesarios para que se dé una adecuada comunicación. También busca que tenga una determinación de las obligaciones, responsabilidades, alcance y niveles de colaboración entre los mismos, y también busca el desarrollo continuo de la empresa.

En esta dinámica el papel del Gerente es primordial ya que es quien debe liderar todos los esfuerzos necesarios para la adecuada gestión de la organización. El gerente, como líder natural en la empresa, también es el puente que intermedia entre las necesidades e intereses de los accionistas o propietarios de la empresa, con las acciones que ejecutan los colaboradores para la consecución de las metas fijadas por los primeros. También señala las directrices de funcionamiento de la empresa, y guía a los diferentes jefes en pro de la adecuada orientación y seguimiento de las actividades.

Vale la pena señalar que el gerente o administrador puede ser el mismo dueño de la empresa, o un tercero delegado por los propietarios. En resumen, su papel es crítico al ser la persona que lleva las riendas de la organización y lidera la consecución de la misión, visión y los objetivos de la organización, así como de las expectativas de los propietarios alrededor de los resultados obtenidos.

Esta responsabilidad del gerente o administrador conlleva importantes compromisos para el mismo, las cuales deben manejarse teniendo en cuenta aspectos éticos claros. Igualmente, debe responder a políticas que fortalezcan la Responsabilidad empresarial al interior de la organización. También es importante que se promueva desde la gerencia una actuación socialmente responsable con los diferentes Stakeholders o

vinculados estratégicos (Socios, proveedores, colaboradores, sector gobierno y comunidad en general). Esto buscando un comportamiento como un “buen vecino”. Es decir, fortalecer las relaciones con su entorno externo y desarrollar vínculos fuertes con el medio. Lo anterior debe permitir un claro avance, eliminando o minimizando el riesgo de afectación por sus mismas actuaciones.

Para un desarrollo más profundo de los temas propuestos, lo (la) invito a ingresar a los siguientes contenidos de estudio:

- **Bibliografía para esta clase.**

Sanabria Torres, E. (2018). Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual.

_____. Capítulo 2. Marco teórico sobre Administración, modelo, productividad, administración de productividad total, competitividad, exportaciones y calidad. (p. 62 - 63).

Para acceder al documento [haga clic aquí](#) o acceda al contenido de la siguiente ventana:

Adicionalmente, se proponen los siguientes contenidos multimedia, que complementan el material anterior:

- **Recursos multimedia que utilizará.**

Universidad Autónoma San Francisco. Características de la Administración.

Sanabria Torres, E. (2017). Características de la Administración. Tomado de: Reyes Ponce, Agustín. Características de la Administración. Administración Moderna. (p. 15 - 16).

Igualmente, se señala a continuación la actividad y el foro propuestos, los cuales se deben llevar a cabo durante la presente semana:



Actividad 2: Infografía – Características de la Administración

En esta actividad Usted debe elaborar una infografía en la cual se expliquen los principales elementos característicos de la Administración. Al final debe mencionar cuál cree que es el más relevante, característico, o el que da mayor valor a esta ciencia.

Plazo de entrega: Una semana

Criterios de evaluación:

Para la elaboración de la infografía se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Una vez haya desarrollado la actividad, y para realizar la entrega del archivo, debe seguir los siguientes pasos:

- Desarrolle la actividad de acuerdo a las indicaciones de elaboración señaladas en la actividad
- En la identificación del trabajo no olvide agregar nombre completo, código, programa al que pertenece y nombre de la asignatura.
- Guarde la actividad en un archivo de texto, de imagen (jpeg, jpg, o png), o en pdf.
- En el aula virtual, ubique el enlace de acceso a la actividad denominado “Actividad 2: Infografía – Características de la Administración”. Ingrese al enlace y haga clic en el botón “Agregar entrega”
- Puede arrastrar el archivo al cuadro de cargue o usar el cuadro de diálogo para subir el archivo. Una vez esté cargado, haga clic en el botón “guardar”.
- Verifique que el archivo quedó correctamente cargado. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia del cargue del archivo.

Para acceder a la actividad, [haga clic aquí](#)

Foro 2: La importancia de la Administrador y los administradores en las organizaciones modernas

En este foro Usted debe realizar una participación personal y dos aportes a sus compañeros. Debe dar su opinión y/o hacer aportes con adecuada argumentación, análisis y síntesis, a partir de la siguiente pregunta:

- Con sus propias palabras, argumente ¿Por qué es importante la administración en su lugar de trabajo o estudio?

Plazo de entrega: Una semana

Criterios de evaluación

Para la evaluación del foro se hará evaluación de los aportes al foro por el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Participación con argumentación, análisis y síntesis
- Pertinencia de la respuesta con la temática propuesta para el desarrollo del foro
- Uso de citas, referencias y, en general, de la norma APA.
- Realización de los aportes a dos (02) de los compañeros, con argumentación, análisis y síntesis.

Para el desarrollo de su participación o réplica, siga los siguientes pasos:

- Se sugiere preparar previamente su participación y los aportes a sus compañeros en un procesador de texto, a fin de corregir errores ortográficos antes de subir el texto al foro.
- Ingrese al aula virtual y al foro denominado “Foro 1 - Definiendo la Administración”.
- Busque el aporte de apertura realizado por el tutor, y en la parte inferior del mismo, haga clic en el enlace “Responder”
- Se desplegará un cuadro de escritura. Realice directamente allí o pegue su aporte personal en este espacio.
- Una vez termine, para publicar su aporte haga clic en el botón “Guardar”
- Verifique que su aporte hay sido publicado adecuadamente. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia de la entrega del archivo.
- Para hacer un aporte a los compañeros, busque el aporte al cual quiere dar respuesta y ubique el enlace “Responder”. Luego, repita el procedimiento para agregar la réplica.

Para acceder al foro, [haga clic aquí](#)

Indicaciones finales

Los invito a enviarme cualquier duda o inquietud a través del bloque correo del aula o del foro de dudas e inquietudes del primer corte. Consulten permanentemente este foro durante la vigencia del primer corte, porque en este medio se estarán respondiendo dudas e inquietudes relacionadas con el curso.

Les deseo éxitos en sus actividades y un excelente resto de día.

Edgar Sanabria Torres

Tutor virtual
Coordinación de Servicios Educativos a
Distancia - CSED
Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- VEAD



Docente de la asignatura:
Edgar Sanabria Torres

Clase 3



Clase 3: Cierre Unidad 1

Cordial saludo, estimados estudiantes.

Los saludo nuevamente, en esta ocasión, para saludarlos y para comentarles que ya se acerca el cierre de la primera unidad de nuestra asignatura. Igualmente, es importante recordar que ayer terminó el plazo para el desarrollo de las actividades de la Clase 2.

Durante esta unidad observamos aspectos importantes relacionados con los diferentes temas de la misma. Vimos la importancia de la administración a través de la historia y cómo esta ha incentivado un desarrollo acelerado de las organizaciones. Asimismo, que la aparición de esta ciencia ha logrado un manejo más adecuado de las organizaciones y una consecución de sus objetivos más acelerado. Esto redundo en una mejor calidad de vida dentro y fuera de las organizaciones así como su avance claro y contundente.

También es importante tener claro que la responsabilidad y la incidencia de las actividades que desarrolla el administrador y/o gerente de la empresa son claves a la hora de evaluar sus resultados. El gerente es el líder natural de las organizaciones, y sus decisiones son (o deben ser) seguidas por sus colaboradores con decisión y con pasión. Sin embargo, siempre habrá decisiones polémicas, las cuales deben ser tomadas por el bien de las expectativas de los socios, la empresa, sus colaboradores y el bienestar de las comunidades relacionadas con la empresa. En este mundo interconectado, las organizaciones son entidades interconectadas con el medio y sus decisiones pueden afectar de una u otra forma a quienes interactúan con ella. Lo ideal es que el impacto sea mitigado o eliminado adecuadamente.

En cuanto al desarrollo de la asignatura, es importante que cada uno de ustedes verifique sus notas y, sobre todo, la retroalimentación entregada en cada una. Esto les permitirá afianzar mucho más los conceptos aprendidos. La administración parte de las bases que hemos desarrollado en estos días, y estos temas fundamentan los aprendizajes que se desarrollarán a lo largo de la carrera. Luego es importante conceptualizarlos adecuadamente y también despejar las posibles dudas que puedan aparecer.

Por último, como refuerzo y cierre de la unidad, los invito a estudiar el siguiente material y a desarrollar las últimas asignaciones de la unidad:

- **Bibliografía para esta clase.**

Sanabria Torres, E. (2018). Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual.

- **Recursos multimedia que utilizará.**

Video: Que debe hacer y conocer un gerente.

Video: Administración: El rol del administrador de empresas.

Video: Responsabilidad social y ética administrativa.

Igualmente, se señala a continuación la actividad y el foro propuestos, los cuales se deben llevar a cabo durante la presente semana:



Actividad 3: El Administrador de hoy

En esta actividad, Usted debe realizar un ensayo en el cual mencione su posición (debidamente argumentada), sobre la pregunta: ¿Cuál debe ser el papel del Administrador para liderar y llevar al éxito las empresas modernas? No olvide consultar fuentes externas y citar y referenciar bajo Norma APA las fuentes utilizadas.

Plazo de entrega: Una semana

Para la evaluación del ensayo se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Una vez haya desarrollado la actividad, y para realizar la entrega del archivo, debe seguir los siguientes pasos:

- Desarrolle la actividad de acuerdo a las indicaciones de elaboración señaladas en la actividad
- En la identificación del trabajo no olvide agregar nombre completo, código, programa al que pertenece y nombre de la asignatura.
- Guarde la actividad en un archivo de texto, de imagen (jpeg, jpg, o png), o en pdf.
- En el aula virtual, ubique el enlace de acceso a la actividad denominado "Actividad 1 - Cuadro sinóptico – Administración como ciencia, arte o técnica". Ingrese al enlace y haga clic en el botón "Agregar entrega"
- Puede arrastrar el archivo al cuadro de cargue o usar el cuadro de diálogo para subir el archivo. Una vez esté cargado, haga clic en el botón "guardar".

- Verifique que el archivo quedó correctamente cargado. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia del cargue del archivo.

Para acceder a la actividad, [haga clic aquí](#)

Foro 3: Responsabilidad ética y social del Administrador

En este foro Usted debe realizar una participación personal y dos aportes a sus compañeros. Debe dar su opinión y/o hacer aportes con adecuada argumentación, análisis y síntesis, a partir de la siguiente pregunta:

- ¿Cuál cree usted que debe ser el papel del administrador y/o el manejo que debe brindar referente a su responsabilidad ética y social frente al entorno en el cual se desenvuelve?

Plazo de entrega: Una semana

Para la evaluación del foro se hará evaluación de los aportes al foro por el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Participación con argumentación, análisis y síntesis
- Pertinencia de la respuesta con la temática propuesta para el desarrollo del foro
- Uso de citas, referencias y, en general, de la norma APA.
- Realización de los aportes a dos (02) de los compañeros, con argumentación, análisis y síntesis.

Para el desarrollo de su participación o réplica, siga los siguientes pasos:

- Se sugiere preparar previamente su participación y los aportes a sus compañeros en un procesador de texto, a fin de corregir errores ortográficos antes de subir el texto al foro.
- Ingrese al aula virtual y al foro denominado “Foro 1 - Definiendo la Administración”.
- Busque el aporte de apertura realizado por el tutor, y en la parte inferior del mismo, haga clic en el enlace “Responder”
- Se desplegará un cuadro de escritura. Realice directamente allí o pegue su aporte personal en este espacio.
- Una vez termine, para publicar su aporte haga clic en el botón “Guardar”
- Verifique que su aporte hay sido publicado adecuadamente. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia de la entrega del archivo.
- Para hacer un aporte a los compañeros, busque el aporte al cual quiere dar respuesta y ubique el enlace “Responder”. Luego, repita el procedimiento para agregar la réplica.

Para acceder al foro, [haga clic aquí](#)

Indicaciones finales

Los invito a comentarme sus dudas a través del foro de dudas e inquietudes de la presente semana, o a enviarlas vía correo del aula. Hago énfasis en el primero, ya que esto nos permite construir una red de saberes, en la cual todos pueden aportar.

Les deseo éxitos en sus actividades y un excelente resto de día.

Edgar Sanabria Torres

Tutor virtual
Coordinación de Servicios Educativos a
Distancia - CSED
Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- VEAD



5. Capturas de pantalla de las clases

Mi Aula

Introducción Primer corte Segundo corte Tercer corte Recursos sugeridos Documentos

Su progreso

Contenidos de aprendizaje

Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración

Clases virtuales

- Clase 1 - ¿Qué es Administración?
- Clase 2 - La importancia de la Administración
- Clase 3 - Cierre Unidad 1

Actividades de aprendizaje

TUTOR DEL CURSO

Adm. Emp. Edgar Sanabria Torres

CALENDARIO

junio 2018

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- Hide sitio events
- Hide categoría events
- Hide curso events
- Hide grupo events
- Hide usuario events

Imagen 1. Ubicación de las clases en el aula virtual. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula

Clase 1 - ¿Qué es Administración?

Edgar Sanabria Torres
Tutor de la asignatura

Clase 1

Clase 1: ¿Qué es Administración?

Cordial saludo, estimados estudiantes.

Les doy la bienvenida a la asignatura de Evolución del pensamiento administrativo. Esta asignatura corresponde al componente disciplinar del programa de Administración de Empresas Modalidad virtual, en la cual se desarrollarán los aspectos y teorías fundamentales de esta ciencia.

En esta primera clase hablaremos sobre los aspectos generales de los temas definición y concepto de administración y organización, y la administración: ciencia, arte o técnica, y daremos explicación a las actividades a desarrollar durante la presente semana.

Imagen 2. Encabezado Clase 1. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula

Bibliografía para esta clase

Sanabria Torres, E. (2018). **Unidad didáctica 1- Caracterización de la Administración**. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual.

- **Artículo: Origen y desarrollo de la administración. Revista perspectivas.**

Para acceder al documento, [haga clic aquí](#) o revise el contenido de la siguiente ventana:

• **Artículo: La administración como ciencia, técnica y arte.**

Para acceder al documento, [haga clic aquí](#) o revise el contenido de la siguiente ventana:

Imagen 3. Detalle bibliografía Clase 1. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula

Asignaciones

Actividad 1: Cuadro sinóptico – Administración como ciencia, arte o técnica

En esta actividad, usted debe desarrollar un cuadro sinóptico, en el cual describa sus apreciaciones e indagaciones sobre la Administración como ciencia, arte y técnica. Al final del mismo, debe agregar una última celda, en la cual debe mencionar su posición y/o con cuál vertiente identifica a la administración, y por qué.

Plazo de entrega: Una semana

Para la evaluación del cuadro sinóptico, se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Una vez haya desarrollado la actividad, y para realizar la entrega del archivo, debe seguir los siguientes pasos:

- Desarrolle la actividad de acuerdo a las indicaciones de elaboración señaladas en la actividad
- En la identificación del trabajo no olvide agregar nombre completo, código, programa al

Imagen 4. Detalle Asignaciones Clase 1. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula ☰ 🌐 ✉ 🔔 👤

- Verifique que su aporte hay sido publicado adecuadamente. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia de la entrega del archivo.
- Para hacer un aporte a los compañeros, busque el aporte al cual quiere dar respuesta y ubique el enlace "Responder". Luego, repita el procedimiento para agregar la réplica.

Para acceder al foro, [haga clic aquí](#)

Indicaciones finales

Los invito a enviarme cualquier duda o inquietud a través del bloque correo del aula o del foro de dudas e inquietudes del primer corte. Consulten permanentemente este foro durante la vigencia del primer corte, porque en este medio se estarán respondiendo dudas e inquietudes relacionadas con el curso.

Les deseo éxitos en sus actividades y un excelente resto de día.

Edgar Sanabria Torres

Tutor virtual
Coordinación de Servicios Educativos a Distancia - CSED
Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia - VEAD




UNIVERSIDAD
ECCI

Última modificación: viernes, 1 de junio de 2018, 19:40

Imagen 5. Detalle indicaciones finales Clase 1. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula ☰ 🌐 ✉ 🔔 👤


Clase 2 - La importancia de la Administración



Edgar Sanabria Torres.

Tutor del curso

Clase 2



Clase 2: La importancia de la Administración

Cordial saludo, estimados estudiantes.

Damos inicio hoy a una nueva semana de actividades en nuestra asignatura "Evolución del pensamiento administrativo", y terminamos las actividades propuestas para la primera semana de actividades. No olvide revisar sus notas en los próximos días, y comunicarse conmigo vía bloque de correo en el aula virtual en caso de cualquier duda o inquietud relacionada con el curso o las notas de la actividad y el foro 1.

En esta segunda semana trataremos temas relacionados con la incidencia de la Administración en la sociedad, como son: importancia de la administración en las organizaciones, Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador, Roles y

Imagen 6. Encabezado Clase 2. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula

Bibliografía para esta clase

Sanabria Torres, E. (2018). **Unidad didáctica 1- Caracterización de la Administración**. Material de estudio corte 1. Programa de Administración de Empresas – Virtual.

..... Capítulo 2. Marco teórico sobre Administración, modelo, productividad, administración de productividad total, competitividad, exportaciones y calidad. (p. 62 - 63).

Para acceder al documento [haga clic aquí](#) o acceda al contenido de la siguiente ventana:

Microsoft Word - TESIS PA... 1 / 58

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO SOBRE ADMINISTRACIÓN, MODELO, PRODUCTIVIDAD, ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTIVIDAD TOTAL, COMPETITIVIDAD, EXPORTACIONES Y CALIDAD.

A. ADMINISTRACIÓN

Desde que los seres humanos comenzaron a formar grupos para lograr objetivos que no podían alcanzar como individuos, la administración ha sido esencial para asegurar

Adicionalmente, se proponen los siguientes contenidos multimedia, que complementan el material anterior:

[Recursos multimedia que utilizará](#)

Imagen 7. Detalle bibliografía Clase 2. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula

Asignaciones



Actividad 2: Infografía – Características de la Administración

En esta actividad Usted debe elaborar una infografía en la cual se expliquen los principales elementos característicos de la Administración. Al final debe mencionar cuál cree que es el más relevante, característico, o el que da mayor valor a esta ciencia.

Plazo de entrega: Una semana

Criterios de evaluación:

Para la elaboración de la infografía se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Una vez haya desarrollado la actividad, y para realizar la entrega del archivo, debe seguir los siguientes pasos:

- Desarrolle la actividad de acuerdo a las indicaciones de elaboración señaladas en la actividad

Imagen 8. Detalle Asignaciones Clase 2. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula ☰ 🌐 ✉ 🔔 👤

- Verifique que su aporte hay sido publicado adecuadamente. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia de la entrega del archivo.
- Para hacer un aporte a los compañeros, busque el aporte al cual quiere dar respuesta y ubique el enlace "Responder". Luego, repita el procedimiento para agregar la réplica.

Para acceder al foro, [haga clic aquí](#)

Indicaciones finales

Los invito a enviarme cualquier duda o inquietud a través del bloque correo del aula o del foro de dudas e inquietudes del primer corte. Consulten permanentemente este foro durante la vigencia del primer corte, porque en este medio se estarán respondiendo dudas e inquietudes relacionadas con el curso.

Les deseo éxitos en sus actividades y un excelente resto de día.



Edgar Sanabria Torres
Tutor virtual
 Coordinación de Servicios Educativos a Distancia - CSED
 Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia - VEAD

Última modificación: viernes, 1 de junio de 2018, 19:43

Imagen 9. Detalle indicaciones finales Clase 2. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula ☰ 🌐 ✉ 🔔 👤

Clase 3 - Cierre Unidad 1 ⚙



Edgar Sanabria Torres
 Tutor de la asignatura

Clase 3








Clase 3: Cierre Unidad 1

Cordial saludo, estimados estudiantes.

Los saludo nuevamente, en esta ocasión, para saludarlos y para comentarles que ya se acerca el cierre de la primera unidad de nuestra asignatura. Igualmente, es importante recordar que ayer terminó el plazo para el desarrollo de las actividades de la Clase 2.

Durante esta unidad observamos aspectos importantes relacionados con los diferentes temas de la misma. Vimos la importancia de la administración a través de la historia y cómo esta ha incentivado un desarrollo acelerado de las organizaciones. Asimismo, que la aparición de esta ciencia ha logrado un manejo más adecuado de las organizaciones y una consecución de sus objetivos más acelerado. Esto redundará en una mejor calidad de vida

Imagen 10. Encabezado Clase 3. Fuente: Elaborado por Autor.


Mi Aula     

Bibliografía para esta clase

Sanabria Torres, E. (2018). **Unidad didáctica 1- Caracterización de la Administración**. Material de estudio corte I. Programa de Administración de Empresas – Virtual.

Recursos multimedia que utilizará

Video: Que debe hacer y conocer un gerente.



Video: Administración: El rol del administrador de empresas.









Imagen 11. Detalle bibliografía Clase 3. Fuente: Elaborado por Autor.

Mi Aula     

Asignaciones

Actividad 3 - Ensayo: El Administrador de hoy

En esta actividad, Usted debe realizar un ensayo en el cual mencione su posición (debidamente argumentada), sobre la pregunta: ¿Cuál debe ser el papel del Administrador para liderar y llevar al éxito las empresas modernas? No olvide consultar fuentes externas y citar y referenciar bajo Norma APA las fuentes utilizadas.

Plazo de entrega: Una semana

Para la evaluación del ensayo se utilizará el método de rúbrica de evaluación, atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación y cumplimiento de los criterios de entrega de la actividad
- Nivel de apropiación y uso de herramientas TIC y Web 2.0 en la elaboración de la actividad
- Profundidad y argumentación en la elaboración de la actividad.
- Pertinencia de las respuestas con las temáticas tratadas
- Citación, referenciación y cumplimiento de la norma APA

Una vez haya desarrollado la actividad, y para realizar la entrega del archivo, debe seguir los siguientes pasos:

- Desarrolle la actividad de acuerdo a las indicaciones de elaboración señaladas en la actividad
- En la identificación del trabajo no olvide poner nombre completo, código, programa, al

Imagen 12. Detalle Asignaciones Clase 3. Fuente: Elaborado por Autor.



- Verifique que su aporte hay sido publicado adecuadamente. Sugiero tomar un pantallazo como evidencia de la entrega del archivo.

Para hacer un aporte a los compañeros, busque el aporte al cual quiere dar respuesta y ubique el enlace "Responder". Luego, repita el procedimiento para agregar la réplica.

Para acceder al foro, [haga clic aquí](#)

Indicaciones finales

Los invito a comentarme sus dudas a través del foro de dudas e inquietudes de la presente semana, o a enviarlas vía correo del aula. Hago énfasis en el primero, ya que esto nos permite construir una red de saberes, en la cual todos pueden aportar.

Les deseo éxitos en sus actividades y un excelente resto de día.

Edgar Sanabria Torres
Tutor virtual
Coordinación de Servicios Educativos a Distancia - CSED
Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia - VEAD

UNIVERSIDAD
ECI ECCI

Última modificación: domingo, 3 de junio de 2018, 23:58

Imagen 13. Detalle indicaciones finales Clase 4. Fuente: Elaborado por Autor.

DOCUMENTOS ELABORADOS

GUÍA DIDÁCTICA

Guía Didáctica – Evolución del pensamiento administrativo**1. Fundamentación de la materia**

En el mundo de hoy, los profesionales requieren reconocer y conceptualizar los fundamentos que dan origen a las ciencias administrativas. La multidisciplinariedad como competencia le permite a los estudiantes y egresados interactuar con otros profesionales en el medio laboral, y proponer soluciones en conjunto a los cada vez más complejos problemas de la industria y la sociedad.



Si bien la Administración es una ciencia relativamente nueva, ha tenido un importante valor en pro del desarrollo de la sociedad moderna. Sus aportes a consolidación de las organizaciones nacen de la experimentación que diferentes profesionales han hecho a la mejora permanente de las empresas.

Estos expertos, al ver la necesidad de profundizar en el conocimiento del manejo de las organizaciones para optimizar sus resultados, formulan visiones o teorías de cómo deben ser direccionadas para este fin, en diversos aspectos. Esto ha sucedido así desde mucho antes del origen del concepto de Administración.

Los profesionales actuales deben reconocer no solo los fundamentos, teorías y nociones que dan origen a la administración como campo del conocimiento. También deben reconocer la evolución de estas teorías hacia ideas más complejas, las cuales buscan responder a las crecientes y cada vez más complejas exigencias del entorno, la evolución temporal de las diferentes tendencias y necesidades, y de la misma organización. Los profesionales de la Administración y de las demás ciencias en menor medida, debe estar en la capacidad de reconocer y aplicar estas teorías, como quiera que muchas aún tienen vigencia hoy en día, aportan al campo de conocimiento como precursoras de teorías más elaboradas, y además brindan la base teórica para el direccionamiento adecuado que se debe aplicar en las organizaciones modernas, sea cual sea su enfoque.

Es importante señalar que el programa no tiene prerequisites de asignaturas para su desarrollo. Sin embargo, se sugiere haber cursado previamente la asignatura de Teoría organizacional. Otras asignaturas que se recomienda ver previamente, son Psicología organizacional, Fundamentos de contabilidad y competencias comunicativas.

2. Objetivos Generales y Específicos**Objetivo General**

El objetivo esperado por parte del estudiante es comprender los conceptos fundamentales que integran y apoyan la administración de las organizaciones, los modelos elementales y demás teorías, de tal forma que pueda identificarlos y apropiarlos como parte del pensamiento administrativo moderno

Objetivos específicos

- Conceptualizar los principios fundamentales, funciones, alcances, características y/o roles que definen la administración, así como su ámbito de desarrollo
- Identificar las contribuciones que realizan las más conocidas culturas a nivel mundial y latinoamericano, al desarrollo del concepto de administración
- Reconocer el proceso evolutivo de la administración moderna, a partir del desarrollo de los principales modelos y teorías
- Analizar la incidencia que poseen el entorno interno, externo y la cultura organizacional dentro de la toma de decisiones en las empresas
- Conocer las fases del proceso administrativo y su incidencia en la toma de decisiones en las empresas

3. Contenidos

Unidad de aprendizaje	Temas	Subtemas a desarrollar
Uno (01)	Caracterización de la Administración	Definición y concepto de administración y organización La administración: Ciencia, Arte o técnica Funciones, características de la administración Importancia de la administración en las organizaciones Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador Roles y ámbito de desempeño del administrador Responsabilidad social y ética del administrador
Dos (02)	Evolución y desarrollo de la administración	Antecedentes históricos de la administración La administración en las culturas antiguas La administración en las culturas precolombinas latinoamericanas Teorías y/o enfoques de la administración Administración Científica Administración clásica Escuela de relaciones humanas Escuela de sistemas Escuela cuantitativa Enfoque de contingencias Tendencias modernas en administración
Tres (03)	Entorno de la empresa y cultura organizacional	Entorno externo Macroambiente Microambiente Entorno interno Concepto de cultura organizacional
Tres (03)	Proceso administrativo y toma de decisiones	Concepto de proceso administrativo El proceso administrativo según diferentes autores Fases del proceso administrativo Planeación Organización Dirección o influencia Control La toma de decisiones en la empresa

Tabla 1. Temario de la asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo. Fuente: Microcurrículo de la asignatura.

4. Metodología de Trabajo

4.1. Habilitación de las clases

La asignatura “Evolución del pensamiento administrativo” es una asignatura trimestral, por lo cual estará disponible durante todo el periodo académico. El aula virtual de la asignatura se habilitará en la plataforma o campus virtual de la Universidad ECCI el primer día del trimestre según calendario académico, junto a la primera unidad de aprendizaje. Se podrá acceder a las restantes de acuerdo a la fecha estipulada en el calendario y podrá ingresar con su nombre de usuario y contraseña. Sin embargo, vale la pena aclarar que por lineamiento institucional y para facilitar la entrega de actividades, se dará apertura tanto al aula como a las pestañas de unidades académicas los días miércoles. Igualmente, cada unidad de aprendizaje tendrá una duración de un mes, equivalente a cuatro semanas calendario.



El Docente envía un mensaje de inicio del curso el primer día del trimestre, donde se presenta y da a conocer el temario y las reglas de la clase. Asimismo, recordando la forma de acceso a la plataforma y los recursos disponibles para el desarrollo del curso.

4.2. Comunicación

Al ser una asignatura virtual, todo el desarrollo de la misma transcurrirá a través de las plataformas establecidas por la universidad para este fin. Los únicos medios de comunicación entre Docente y Estudiantes serán el bloque Quickmail, y por medio de las videoconferencias cuando estén en desarrollo. Este bloque estará disponible mientras esté abierto el curso. El docente tendrá un plazo de 24 (veinticuatro) horas hábiles para dar respuesta a los mensajes enviados por los estudiantes. Asimismo, la comunicación entre los miembros del curso se debe establecer a través del mismo bloque. Ocasionalmente podrá darse a través de foros, wikis, glosarios, en la medida que la actividad lo requiera y brinde los espacios para este fin.

Serán obligatorios el envío y la lectura de los siguientes mensajes:

- Apertura de curso
- Apertura de actividad
- Recordatorios de actividad
- Cierre de actividad
- Cierre de curso

Por otro lado, las videoconferencias son un medio de comunicación sincrónica, en el cual se hará un seguimiento al desarrollo de la asignatura y se profundizará en el desarrollo de los contenidos de estudio. Se programan a través de la plataforma Adobe Connect. El estudiante debe ingresar a la misma en el momento programado por la Coordinación de aulas virtuales y el Docente de la asignatura, el cual se dará a conocer en el aula virtual y vía correo Quickmail. Si no le es posible asistir, podrá acceder a la grabación de la videoconferencia. El enlace de acceso a la misma y a su correspondiente grabación, se encuentran en el espacio denominado "Videoconferencias", ubicado en la pestaña del correspondiente corte, en el aula virtual.

4.3. Tiempos de entrega y envío de actividades

Sobre los tiempos y plazos de entrega de actividades, vale la pena señalar que estas fechas son programadas por Vicerrectoría académica y la Coordinación de aulas virtuales, y aprobadas por el consejo superior. Estarán publicadas en el aula virtual para los estudiantes, en dos puntos: En el espacio denominado como actividades de aprendizaje al lado del enlace de acceso a la actividad a realizar, y en la explicación de la actividad al interior de la misma. Este espacio se encuentra dentro de cada pestaña de corte de la asignatura. No se darán prórrogas no autorizadas por la Coordinación de aulas virtuales.



En cuanto al envío de los trabajos y participaciones en los foros, deben entregarse y/o realizarse dentro del plazo establecido en el calendario institucional. Deben tenerse en cuenta las instrucciones entregadas al estudiante a través del texto de la actividad y de los correos recordatorios enviados vía bloque Quickmail. No está permitido el envío de actividades por otros medios diferentes al espacio de entrega habilitado. De hacerlo, se podrá dar como no entregado.

Los trabajos deben cumplir normas de adecuada presentación, como son adecuada identificación del estudiante y de la asignatura (nombre completo, código, correo electrónico y nombre de la asignatura), desarrollo de la actividad de acuerdo a las instrucciones brindadas, además del uso de las normas APA para citación y referenciación. Las actividades realizadas deben cumplir las normas de ortografía, redacción y originalidad de los documentos elaborados y/o contenidos realizados. El Docente y la Coordinación se reservan el derecho de revisar los entregables con las herramientas a su disposición, para verificar su originalidad y el cumplimiento de las normas de derechos de autor.

En caso de presentarse dificultades en el desarrollo de la asignatura o con las actividades, estas deben manifestarse a través del bloque Correo del aula. Solamente se recibirán actividades fuera del plazo, previo análisis del caso por parte del docente y/o asesor virtual, y con los respectivos soportes de la novedad que obliga al envío extemporáneo: Carta de la empresa firmada y sellada, Excusa médica de la EPS, o documento de entidad pública o privada que justifique la no entrega. La institución se reserva el derecho de verificación de la documentación adjunta.

4.4. Desarrollo de las actividades y foros

Es importante aclarar que el modelo educativo de la Universidad ECCI habla de actividades individuales y colaborativas. Como actividades individuales se deben entender aquellas que son de desarrollo autónomo por parte del estudiante y/o a nombre y con esfuerzo propio. Las actividades colaborativas son aquellas en las que se fomenta el debate, la crítica, compartir saberes y la interrelación entre estudiantes y docente.



Para el desarrollo de las actividades individuales se pueden utilizar herramientas externas e internas de la plataforma Moodle. Dentro de las externas, se pueden considerar Word, Excel, Power point o similares, PDF, y las plataformas externas sugeridas para el desarrollo de la actividad, así como aquellas que no sean sugeridas pero permitan dar cumplimiento y entrega óptimas de la misma. Como herramientas internas se debe entender aquellas que el aula virtual provee para el desarrollo directo de la actividad, tales como cuestionarios, Wikis, Glosarios, Talleres y juegos.

En el caso de las plataformas externas, se considera como entregable el enlace de acceso a la actividad, ubicada dentro de la plataforma externa. Este enlace debe enviarse al espacio de entrega habilitado para la misma por intermedio de un documento de texto. Dentro de las herramientas externas se cuentan aquellas que permitan el desarrollo de las actividades propuestas tales como infografías, presentaciones online, videos, animaciones, mapas conceptuales, mapas mentales, podcast, entre otros. Otras actividades que pueden tenerse en cuenta son Estudios de caso, Consultas, Juegos de roles, Comprobación de lectura, entre otros

Es una condición obligatoria que la herramienta externa elegida permita la obtención de un enlace para compartir el contenido, el cual no debe requerir usuario y contraseña para acceder al contenido. No estará permitido el envío de documentos Word, Excel, Power point, pdf o archivos de imágenes, mientras la actividad no lo requiera. De la misma forma, todas las actividades solicitadas deben ser cargadas en el espacio de entrega habilitado para la misma, el cual está plenamente identificado en el espacio "Actividades de aprendizaje", ubicado en el aula virtual.

Para el desarrollo de las actividades colaborativas, el estudiante responderá a las inquietudes planteadas, de acuerdo a las indicaciones entregadas por el tutor y dentro de las fechas establecidas en el calendario de la asignatura. Solamente se hará el aporte en la actividad colaborativa establecida, la cual estará ubicada en el espacio "Actividades de aprendizaje". Una actividad de este tipo puede formularse y realizarse utilizando como herramienta el foro, una wiki o un glosario, según sea requerido.



Las actividades individuales o colaborativas son de obligatorio desarrollo, de acuerdo a las instrucciones señaladas en la misma. La condición de individual o colaborativa se indicará en el texto de la actividad.

5. Evaluación de los aprendizajes

La evaluación de los aprendizajes para cada corte académico, se dará de acuerdo a la información que se encuentra en la Tabla 1:

Primer corte (30%)		Segundo corte (30%)		Tercer corte (40%)	
Actividad	Porcentaje (100%)	Actividad	Porcentaje (100%)	Actividad	Porcentaje (100%)
Entrega del certificado del curso de inducción a la virtualidad (Institucional)	10%	Clase 4 – Actividad 4	30%	Clase 7 – Actividad 7	20%
Clase 1 – Actividad 1	30%	Clase 4 – Foro 4	30%	Clase 7 – Foro 7	20%
Clase 1 – Foro 1		Clase 5 – Actividad 5		Clase 8 – Actividad 8	
Clase 2 – Actividad 2	30%	Clase 5 – Foro 5	40%	Clase 8 – Foro 8	20%
Clase 2 – Foro 2		Clase 6 – Actividad 6		Clase 9 – Actividad 9	
Clase 3 – Actividad 3	30%	Clase 6 – Foro 6	40%	Clase 9 – Foro 9	20%
Clase 3 – Foro 3				Test de conocimientos	
				Autoevaluación (Institucional)	10%
				Evalúa tu tutor (Institucional)	10%
				Evalúa tu curso (Institucional)	N/A

Tabla 2. Evaluación de la asignatura Evolución del Pensamiento Administrativo. Fuente: Elaborado por Autor a partir de la información del microcurrículo de la asignatura.

Vale la pena resaltar que las actividades señaladas como institucional, son propuestas por la Vicerrectoría Académica (Autoevaluación, Evalúa tu tutor), y la Coordinación de Aulas Virtuales (Certificado curso de inducción a la virtualidad y Evalúa tu curso). El docente no tiene la autoridad para modificar las mismas. En el caso del curso de inducción, la única tarea que tiene el docente es verificar el cumplimiento de la entrega del certificado por parte del estudiante de acuerdo a las condiciones establecidas por la Coordinación de Aulas virtuales, y dar la calificación respectiva.



En cuanto a las actividades Autoevaluación, Evalúa tu tutor y evalúa tu curso, se tratan de tres cuestionarios especialmente configurados que recogen información para el desarrollo de los procesos académicos de evaluación del proceso educativo. A cambio de esto, el estudiante obtiene un “incentivo” en forma de nota por su participación, únicamente a los dos primeros. El Docente únicamente puede registrar de forma manual la nota que el estudiante haya manifestado como autoevaluación, en caso que este último haya tenido problemas para diligenciar el cuestionario. El Docente no puede modificar el contenido de los cuestionarios.

Las Actividades individual y colaborativa son elaboradas por el Docente de la asignatura, o se plantean en conjunto de los docentes que participan en la misma. La institución propone que se debe manejar un mismo foro y/o actividad para todos los estudiantes de la materia, independientemente del número de grupos inscritos para la asignatura. Los Docentes escogen y/o desarrollan la actividad y el foro en consenso, o pueden hacer propuestas y el Asesor Educativo Virtual del área administrativa escoge las actividades a utilizar.

De acuerdo al reglamento estudiantil, la escala de evaluación va de cero (0.0) a cinco (5.0), para todas las actividades. Asimismo, el límite de aprobación es de 3.0 para asignaturas de pregrado presenciales y virtuales. Para dudas acerca de los límites de evaluación en casos especiales como validación, debe consultar el reglamento estudiantil de pregrado.

6. Cronograma de Trabajo.

El desarrollo de la asignatura se riga a partir del presente calendario:

Unidades de aprendizaje	Temas	Concepto	Semanas												
			Primer corte				Segundo corte				Tercer corte				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Uno (01)	Caracterización de la Administración	Inicio de la asignatura	■												
		Clase 1 – Actividad 1 y Foro 1	■												
		Clase 2 – Actividad 2 y Foro 2		■											
		Clase 3 – Actividad 3 y Foro 3			■										
		Certificado Curso de inducción a la virtualidad	■	■	■	■									
		Publicación nota Primer corte				■									
Dos (02)	Evolución y desarrollo de la administración	Clase 4 – Actividad 4 y Foro 4						■							
		Clase 5 – Actividad 5 y Foro 5							■						
		Clase 6 – Actividad 6 y Foro 6								■					
		Publicación nota Segundo corte									■				
Tres (03)	- Entorno de la empresa y cultura organizacional - Proceso administrativo y toma de decisiones	Clase 7 – Actividad 7 y Foro 7									■				
		Clase 8 – Actividad 8 y Foro 8										■			
		Clase 9 – Actividad 9 y Foro 9											■		
		Autoevaluación, Evalúa tu tutor y evalúa tu curso												■	
		Publicación nota Tercer corte												■	
		Habilitaciones y registro de notas finales													■

Tabla 3. Cronograma de la asignatura. Fuente: Elaborado por Autor.

Vale la pena aclarar que las fechas de inicio y cierre del curso y de desarrollo de las actividades, son aprobadas por el Consejo Superior de la Universidad. El presente calendario se debe ajustar a las determinaciones tomadas por el mismo.

7. Presentación del tutor(a).

Mi nombre es Edgar Sanabria Torres, y seré su Docente en esta asignatura. Les doy la bienvenida a la Asignatura: “Evolución del pensamiento administrativo”, la cual será una mirada a la historia de la administración con un pie puesto en el presente y futuro de la misma.

Mi profesión es Administrador de Empresas. Soy egresado de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC. Soy investigador en temas relacionados con el mercadeo, responsabilidad social empresarial, y gestión del talento humano, principalmente. He realizado cursos y diplomados en docencia universitaria, docencia virtual, y en desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje y cursos en administración. Actualmente me encuentro desarrollando la Maestría en Entornos virtuales de Aprendizaje de Aprende Virtual y la Universidad Técnica Nacional de Costa Rica.



Adm. Emp. Edgar Sanabria Torres.
Tutor de la asignatura

Dentro de las Publicaciones realizadas puedo mencionar: “Descripción general del modelo de comportamiento del consumidor de Engel - Blackwell - Miniard”, “Coaching para recién egresados: el papel de la universidad y su necesidad para iniciar la vida laboral como profesional”, “Relaciones empresariales de responsabilidad social: caso Parque Industrial Sogamoso, Boyacá, Colombia”, “Caracterización del comprador sogamoseño en súper e hipermercados”, “Las TIC y el desarrollo organizacional: Necesidades y elementos de juicio para la implantación de las TIC como medio de apoyo a la generación de conocimiento y formación”.

Asimismo, soy autor de materiales académicos para asignaturas como Gestión del Talento Humano y/o Administración del Personal y Emprendimiento, con la Universidad ECCI, y otras asignaturas relacionadas con Administración de Empresas, en varias diferentes instituciones. Poseo experiencia en docencia e investigación mayor a cinco años, así como en apoyo académico en la gestión de programas educativos.

Nuestra asignatura nos brinda las bases para comprender el desarrollo de las teorías administrativas a lo largo de la historia, y por qué muchas de ellas conviven con las más modernas. También nos permitirá dar un vistazo a la Administración como profesión y como ciencia, y la importancia del mismo para la sociedad y para la organización moderna. Los invito a desarrollar la asignatura con entusiasmo, pasión y orgullo, y con la convicción que lo aprendido no solo les aportará para su desarrollo profesional sino también para la ejecución de su proyecto de vida.

Nuevamente, les doy la bienvenida al curso, y comparto con ustedes las siguientes frases:

“Lo primero que hay que hacer para inducir el éxito es recordar que el propósito de una organización es ayudar a la gente a vivir su vida. En una compañía en la que se cree en esto, los resultados son obvios”. Phil Crosby, Dinámica gerencial (1986).

“El éxito no se logra sólo con cualidades especiales. Es sobre todo un trabajo de constancia, de método y de organización”. J.P. Sergent.

Seguimos en contacto.

Edgar Sanabria Torres

Tutor virtual
Coordinación de Servicios Educativos a
Distancia - CSED
Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia
- VEAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



Unidad didáctica 1

Caracterización de la Administración

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - VIRTUAL
AUTOR: ADM. EMP. EDGAR SANABRIA TORRES

Índice

	Página
INTRODUCCIÓN GENERAL AL CURSO	1
UNIDAD DIDÁCTICA 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	1
ORIENTACIONES PARA EL ESTUDIO	1
OBJETIVOS	2
ESQUEMA CONCEPTUAL	3
1. CARACTERIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	4
1.1. DEFINICIÓN Y CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN	4
1.2. LA ADMINISTRACIÓN: CIENCIA, ARTE O TÉCNICA	6
1.3. FUNCIONES CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN	8
1.4. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	9
1.5. QUÉ ES UN ADMINISTRADOR Y/O GERENTE: EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR	11
1.6. ROLES Y ÁMBITO DE DESEMPEÑO DEL ADMINISTRADOR	12
1.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ÉTICA DEL ADMINISTRADOR	14
RESUMEN	16
EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN	18
BIBLIOGRAFÍA DE LA UNIDAD	19
BIOGRAFÍA DEL AUTOR	20
CRÉDITOS DE IMÁGENES	20

Introducción general al curso



Dado el contexto actual de las organizaciones y la importante necesidad de ser más eficientes y competitivas, las empresas requieren que sus colaboradores tengan dominio específico de conceptos relacionados con sus áreas de desempeño. Sin embargo, cada vez es más requerido que también posean habilidades, capacidades y competencias en toma de decisiones, así como el manejo de aspectos

administrativos en las mismas.

La asignatura de Evolución del pensamiento administrativo pretende contextualizar al estudiante de administración y al de otras ciencias, en el proceso histórico, evolutivo, y de desarrollo y consolidación de la administración como ciencia social en permanente evolución. Asimismo, que responde al llamado de la sociedad por una organización eficiente que le permita alcanzar sus objetivos en diferentes contextos y con diversos propósitos.

Esta asignatura le permitirá al estudiante tener un esbozo de las principales características de esta ciencia, así como el desarrollo de las teorías, técnicas e ideas que han marcado el desarrollo de la misma. Esto sin perder el horizonte de la permanente evolución y cambio de las mismas, así como la vigencia de algunas de las mismas a pesar del tiempo transcurrido. Lo anterior implica que es una ciencia que responde a la tradición, pero en contraste con la crítica permanente y el cambio constante.

Unidad didáctica 1 - Caracterización de la Administración

Orientaciones para el estudio

Como se señaló anteriormente, esta asignatura permitirá contextualizar al estudiante en el desarrollo histórico, evolutivo y de desarrollo de la administración. Por ende, su riqueza en cuanto a la importancia de la misma para la sociedad actual es destacable y su aplicabilidad trasciende los muros de la empresa para ser apropiada por cada individuo que la compone y por la misma sociedad.



Por estas razones, el estudio de esta asignatura se hace indispensable para la comprensión de su contenido como de las demás unidades temáticas que componen este curso. Este módulo se convierte en la puesta de entrada al estudio de los antecedentes y proyección de la administración. Asimismo, es importante tener presente que, en alguna medida todos hemos tenido acercamiento con algún tipo de organización de forma consciente e

inconsciente. Este hecho nos permite iniciar el aprendizaje de esta ciencia con algunos conocimientos previos, que pueden facilitar su apropiación.

Se sugiere al estudiante hacer lectura crítica y constructiva de los contenidos aquí expuestos, así como una permanente contrastación y complementación con las fuentes externas señaladas y aquellas que tenga a su disposición. Asimismo, se sugiere una dedicación horaria al estudio acorde al sistema de créditos empleado por la Universidad. Por otro lado, se sugiere la reflexión permanente acerca de la importancia de la administración para la sociedad y para las organizaciones, entendidas como unidades sociales dedicadas a conseguir un objetivo en común.

Igualmente, se sugiere mantener comunicación constante con el docente de la asignatura vía correo del aula o en los foros de dudas e inquietudes dispuestos en la misma.

Objetivos

General:

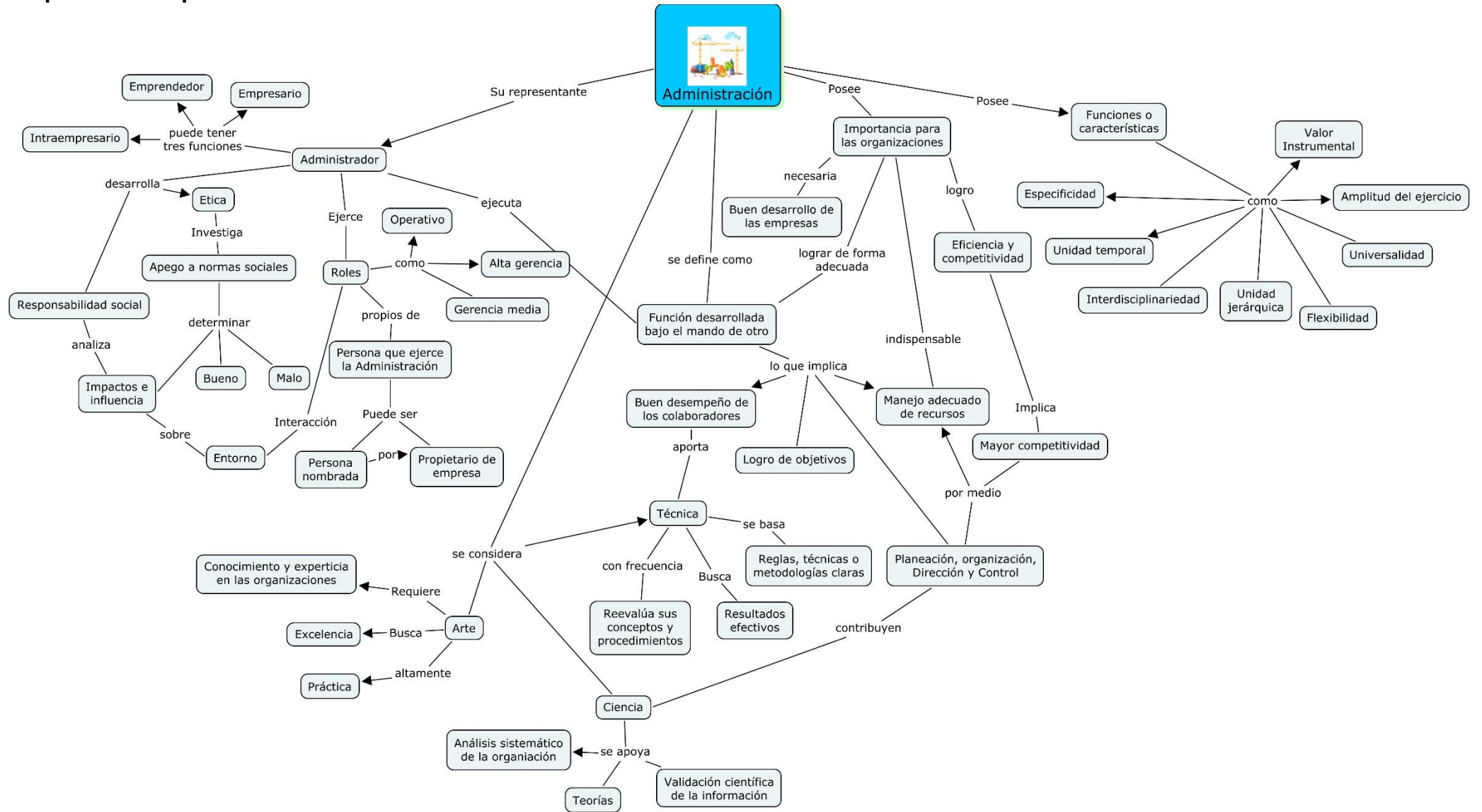
Brindar a los estudiantes de la Asignatura Evolución del pensamiento administrativo, una introducción al concepto, características, importancia de la administración, así como a los principales aspectos que determinan el ser y hacer del administrador.

Específicos:

- Desarrollar la definición y concepto de administración
- Identificar los aspectos más relevantes de la administración como ciencia, arte y/o técnica
- Señalar las funciones características de la administración
- Determinar la importancia de la administración en las organizaciones
- Reconocer cuál es el papel del administrador en las organizaciones.
- Identificar los roles y ámbito de desempeño del administrador
- Establecer el papel de la responsabilidad social empresarial y la ética en el desempeño del administrador y las organizaciones



Esquema conceptual



1. Caracterización de la Administración

En la vida diaria, el ser humano debe tomar muchas decisiones que contribuyen al buen desarrollo de sus diferentes actividades. Desde el alba al ocaso, nos enfrentamos a la necesidad de dar respuesta efectiva a los diferentes retos, de forma coherente y organizada, con el fin de conseguir un objetivo, un deseo o un anhelo. Para esto, organizamos nuestras diferentes actividades diarias con el objetivo que contribuyan al logro de nuestras metas: que nos vaya bien en el trabajo, que el dinero alcance para cubrir las necesidades, obligaciones y metas de la familia, que nuestro hogar se mantenga en buenas condiciones, que se mantengan al día los pagos por servicios públicos y privados, que tengamos alegría y felicidad gracias al entretenimiento y/o que nuestra familia se sienta bien... entre muchos otros.

De una forma muy similar ocurre en el entorno empresarial. Cualquier organización tiene diversas necesidades que la obligan a desarrollar un esquema con obligaciones y personas a cargo, que le permita cumplir con las obligaciones que tiene y cumplir sus diferentes metas y objetivos. Asimismo, debe estar regido por una serie de leyes, normas y prácticas que les indican a las personas que dan cumplimiento a las obligaciones, cómo actuar y bajo qué parámetros, buscando hacerlo con un uso óptimo de los recursos. Esto permite a las personas cumplir con la ley y conseguir las metas y objetivos trazados por la alta dirección. En otras palabras, esto es Administración.

A continuación, debatiremos diferentes conceptos y elementos que constituyen y/o permiten hacer una aproximación al concepto de Administración, así como su importancia para el logro de los objetivos de la empresa, y el papel de la máxima autoridad de la misma en la administración, entre otros. La invitación, es pues, a leer los siguientes apartados con un sentido crítico, constructivo y de debate, y a contrastar lo estudiado con su conocimiento previo sobre el tema.

1.1. Definición y concepto de administración y organización

En el apartado anterior vimos un breve bosquejo del concepto de Administración. Diariamente nos enfrentamos a situaciones y eventos que nos obligan a tomar decisiones en pro de conseguir algo y/o ayudar a construir algo. Esto aplica para nuestra vida cotidiana, académica y para la vida laboral. En las empresas pasa algo similar, ya que se requiere decidir sobre precios, pagos, medidas, planes, presupuestos, mercados, objetivos, metas, entre muchos otros. Estas decisiones se toman a todos los niveles, es decir, desde el operario de más bajo rango hasta la alta gerencia.



Sin embargo, y aunque estas decisiones pueden parecer desligadas una de la otra (en algunas empresas así ocurre), no lo es en realidad ya que las decisiones que cada

colaborador toma están ligadas a la consecución de diversos objetivos trazados por la alta directiva y/o los propietarios de la empresa. Con esto se busca coordinación de las diferentes acciones, de tal forma que la suma de cada una haga mucho más fácil conseguir los objetivos, y que estos últimos puedan ser cada vez más grandes y exigentes.

Desde el significado etimológico de la palabra, Administración se puede definir como:

- “El prefijo **ad** – (hacia, como en adaptar, adherir, adornar, adquirir), como en admitir, adoptar y adquirir
- La palabra **minister** (sirviente, subordinado), ver ministro
- El sufijo – tío (- ción = acción y efecto), como en ablación, relación, selección

Significa: ‘Función que se desarrolla bajo el mando de otro’ ” (Rosario, Carmen, s/f).

Esta definición implica que la administración, en su esencia, es una función de apoyo, confianza y ayuda a un mando superior, y bajo la supervisión de éste. Sin embargo, y como todo en la vida, existen muchas formas de ver una misma idea (lo cual es sano y enriquecedor):

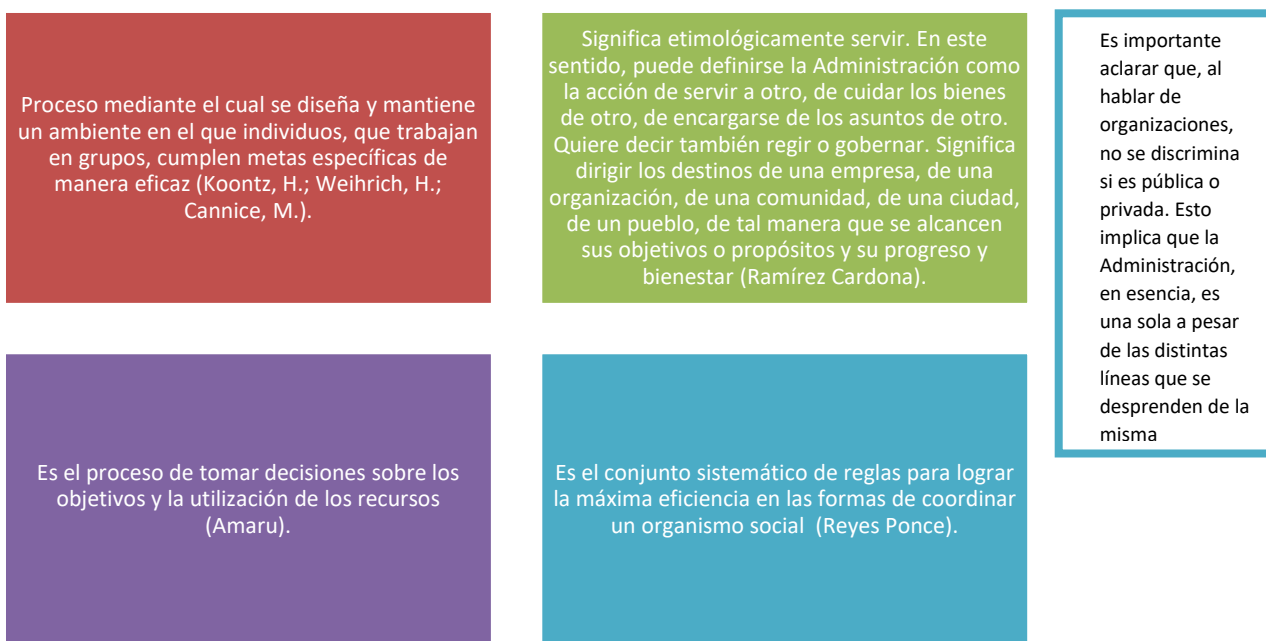


Figura 1. Ejemplos de definiciones de Administración. Fuente: Elaborado por Autor a partir de (Amaru, A. C., 2009, p. 6; Koontz, H.; Weihrich, H.; Cannice, M., 2012a, p. 4; Ramírez Cardona, 2009, p. 3; Reyes Ponce, A, 2007, pp. 14–15)

Podemos observar en las definiciones propuestas que se mantienen palabras importantes como trabajo en grupo, eficaz, objetivos, toma de decisiones, recursos, servir, mando. Estas palabras son importantes, ya que encierran varios de los aspectos clave a la hora de desarrollar un ejercicio adecuado de administración, en cualquier tipo de institución. Implica ejercer el mando e influencia sobre los subordinados, de tal forma de guiar coherentemente sus acciones para el logro de los objetivos propuestos.

A fin de consolidar todos los conceptos e ideas propuestos anteriormente, se ofrece la siguiente definición de Administración:

Función realizada en las organizaciones, en las cuales se efectúan acciones de planeación, organización, dirección y control de las actividades, procesos y recursos de la misma, de tal forma que su ejecución permita el logro de los objetivos, metas, planes y proyectos de la misma, con el uso eficiente de los recursos y el óptimo desempeño de los colaboradores.

Figura 2. Definición de Administración. Elaborado por: Autor.

Para tener otra mirada acerca del concepto de Administración, puede acceder al artículo “Una visión contemporánea del concepto de administración: revisión del contexto colombiano”, en el siguiente enlace:

Torres Valdivieso, S., & Mejía Villa, A. (2006). Una visión contemporánea del concepto de administración: revisión del contexto colombiano. Cuadernos de Administración, 19 (32), 111-133. Disponible en <http://www.redalyc.org/pdf/205/20503205.pdf>



1.2. La administración: Ciencia, Arte o técnica

En la Administración siempre se suscita una discusión entorno si se puede considerar como una ciencia, un arte o, inclusive, una técnica. Los profesionales de esta rama del conocimiento, y otros profesionales que ejercen esta labor, llegan a tomar bando frente alguna de estas alternativas con argumentos claros y debatibles. Pero, ¿por qué se considera ciencia, arte o técnica?

A continuación veremos el porqué de las afirmaciones de cada uno de estos “bandos” en contienda (Ortiz, 2014, pp. 8–9; Ramírez Cardona, 2009, pp. 9–11; Reyes Ponce, A, 2007, p. 9).

La Administración es una ciencia porque:

- Se emplean métodos y medios de origen científico para establecer la validez de sus postulados
- Aunque está aún en formación, los conceptos, postulados y teorías que alguna vez se consideraron pertenecientes a otras ciencias, están tomando forma alrededor de la Administración para consolidarse y crear nuevos y más profundos postulados teóricos (Ortiz, 2014: 8–9).
- Contribuye al desarrollo de nuevo conocimiento sobre el manejo de las organizaciones, profundizando cada vez más el propio saber y hacer de la Administración
- La ciencia le permite al Administrador desarrollar habilidades y capacidades para la toma de decisiones, análisis y manejo de la información, así como de proyección y formulación de propuestas, mismas que fortalecen la capacidad científica del mismo.



- Aunque pueden considerarse que existen ciencias teóricas y ciencias prácticas, la Administración se caracteriza por tener un fuerte alcance práctico. Mucho más que el desarrollo teórico que se hace cada día por los investigadores. Quizá esto se deba a que es un elemento que está subyacente al diario devenir de las organizaciones, y que las mismas no tienen entre sus funciones (la gran mayoría) analizar sistemática y metódicamente la forma de lograr el mejor desempeño. Esto no implica que no se haga investigación en Administración, pero sí señala que esta actividad está hecha para servir y apoyar a las organizaciones, y que estas últimas buscan los beneficios prácticos de su aplicación práctica, más que el enriquecimiento conceptual y teórico que la investigación puede proveer.

La Administración es un arte porque:

- Es una actividad que requiere un conocimiento metódico de las labores a realizar
- Requiere un cierto nivel de experticia y de maestría para lograr reconocer los diferentes aspectos de las organizaciones, que le permita al Administrador analizar situaciones y proponer soluciones los diferentes inconvenientes.
- Por lo anterior, se entiende que es eminentemente práctica, al requerir un proceso de análisis, planeación, implementación y evaluación, el cual debe estar encabezado y vigilado por el administrador y desarrollado por los colaboradores. Similar a los procesos de enseñanza y aprendizaje entre maestro y alumno.
- Al igual que el arte, la Administración busca la excelencia, la mejor aplicación de las teorías, el mejor resultado de la práctica y el logro de los objetivos planeados, con un eficiente uso de los recursos. Requiere comprender con claridad qué recursos hay y como usarlos para lograr el mejor resultado, además de una adecuada y racional valoración del recurso humano.
- Igualmente, también acude a las buenas y finas maneras del trato, del detalle, de la destreza de las personas para influenciar, motivar y alcanzar las metas propuestas
- A pesar que se elaboran manuales, técnicas y teorías, las mismas tienen una aplicación limitada en cuanto cada empresa es un mundo distinto. El Administrador solamente puede tomar los conocimientos derivados de la administración como una referencia y/o ejemplo, ya que no hay garantía que una teoría funcione al 100% en dos o más organizaciones, y que den exactamente los mismos resultados.



La Administración es una técnica porque:

- Busca tener una utilidad práctica para la alta gerencia y para los propietarios de la organización. No se centra solamente en analizar los diferentes fenómenos dentro de

la organización, busca que se traduzcan en resultados efectivos y que alleguen beneficio para la organización.

- Más que teorías y postulados inmutables, se constituye de reglas, instrumentos y/o metodologías dinámicas, cambiantes y adaptables. Asimismo, permite que el Administrador combine o busque nuevas alternativas, siempre y cuando busquen la mejora continua de la organización
- Las teorías o conceptos de la administración son permanentemente reevaluados. Lo que era válido hace cincuenta o cien años, hoy en día puede no serlo, y lo que es válido hoy mañana o en algunos años podría pasar a ser historia
- Al ser constantemente probados, y ser fruto del trabajo del hombre más que de las características naturales del ser humano, sus postulados son creados mas no descubiertos. Esto implica que están sujetos a debate, ajuste, evaluación y/o descarte como ya se mencionó
- Frecuentemente se estructura bajo procesos o métodos claros, tanto en su organización como en su aplicación, lo que el da un carácter estructurado, metódico, sistemático y altamente integrado a nivel interno y con otras organizaciones. Asimismo, hay una gran variedad de técnicas, procesos o métodos, lo cual de da una gran diversidad y posibilidad de crecimiento.



Cada estudiante y/o profesional se puede hacer una idea clara o tomar partido por lo que crea puede ser la administración. Desde el concepto del autor, y siguiendo a otros más, se propone entender la Administración como una ciencia en formación que se apoya de múltiples teorías y conceptos, y que luego los lleva a la práctica para obtener resultados fiables, de excelencia y que contribuyan el desempeño eficaz de las organizaciones vía la motivación, y la adecuada planeación.

Si desea saber más sobre la discusión anterior, puede escanear el siguiente Código QR o acceder al siguiente enlace:

Álvarez, D. H. F., Sánchez, J. C. P., & Becerra, I. X. S. (2012). Tricotomía de la Administración. Ensayos: Revista de Estudiantes de Administración de Empresas, 0(5). Recuperado a partir de

<https://revistas.unal.edu.co/index.php/ensayos/article/view/51037>



1.3. Funciones características de la administración

La administración posee una serie de características importantes que la diferencian de otras áreas del conocimiento, y la diferencian brindándole una personalidad propia. Las principales se definen a continuación (Olguín Guzmán, P. V., s/f, pp. 10–16; Reyes Ponce, A, 2007: 15–16):

- **Universalidad:** La administración existe en cualquier tipo de organización social, sea pública, privada, militar, local, internacional, o de cualquier tamaño. Se da teniendo en cuenta que toda organización necesita organizar y coordinar sus acciones para alcanzar sus objetivos. Es decir, se requiere coordinar los diferentes esfuerzos y recursos para el logro de los objetivos.
- **Especificidad:** Es individual e independiente de otro tipo de fenómenos y/o funciones al interior de la empresa. La función administrativa se diferencia de las funciones de mercadeo, financiera, legal, productiva, entre otros, en la medida en que las tareas a realizar se vuelven más específicas, complicadas y/o de mayor nivel. La función administrativa adquiere mayor importancia y mayor individualidad, y el jefe como figura de planeación, organización, dirección y control, adquiere un mayor nivel reduciendo la importancia de las funciones técnicas propias de su cargo.
- **Unidad temporal:** No hay una limitación de tiempo para la aplicación de las funciones administrativas, es decir, en cualquier momento de la vida de la organización, y en mayor o menor medida, se estarán aplicando los diferentes elementos administrativos: planear, organizar, dirigir o influenciar, y controlar.
- **Unidad jerárquica:** En la empresa solamente existe una sola administración, y en ella participan, en razón de su nivel jerárquico, en el desarrollo de dicha administración.
- **Valor Instrumental:** La administración no es un fin en sí misma, es un medio para conseguir un fin preestablecido. El objetivo de la administración es permitir el buen uso de los diferentes recursos para la obtención de los resultados esperados.
- **Interdisciplinariedad:** La administración está relacionada y/o es afín a todas las áreas del conocimiento, ciencias o técnicas que se relacionan con la eficiencia del trabajo.
- **Flexibilidad:** Los principios rectores de la administración son flexibles, se adaptan a cualquier tipo de organización sin distinción de tamaño, origen, número de empleados, entre otros. En la administración la rigidez no funciona, es inútil y/o ineficaz.
- **Amplitud del Ejercicio:** Se aplica a todo nivel de las organizaciones, así como dentro de sus diferentes subsistemas, implementados bajo la formalidad de la misma.



Si desea conocer más acerca de las características de la Administración, puede escanear el siguiente código QR, o acceder al siguiente enlace:

Educatina. (2013). Administración y sus características - Administración - Educatina. Recuperado a partir de <https://www.youtube.com/watch?v=KLk74hJDnUM>



1.4. Importancia de la administración en las organizaciones

La Administración, por sus propias características, está llamada a propender por el adecuado uso de los recursos en las organizaciones. Es importante tener presente que la empresa,

sea del tipo que sea, busca la realización de un objetivo sin gastar sin justificación el dinero, el tiempo de los empleados, las máquinas y/o equipos de oficina, ya que esto puede reducir la capacidad de la misma para atender sus propios compromisos. Este se puede definir como la principal razón de la importancia de mantener una buena administración en las organizaciones. Sin embargo, no es la única razón que define su importancia para las organizaciones a nivel mundial. A continuación se señalan algunas razones para definir la importancia de la administración en las organizaciones (Méndez Sánchez, V. M., Méndez Ortiz, L., & Cruz Landa, A. J., 2018; Reyes Ponce, A, 2007: 16–17).

En primer lugar, la administración se da o se debe implementar en cualquier lugar donde existe un organismo social u organización. Igualmente, es mucho más necesaria en la medida en que la organización o sus actividades se tornen más complejas. Como segunda razón, el buen uso de los recursos en función del logro de los objetivos es el mejor indicador de una buena administración. Una organización que hace las cosas de forma eficaz es un ejemplo para sus similares y para otras empresas, además de asegurar el presente y un futuro para la misma.

Como tercero, la función administrativa se hace mucho más evidente en la medida que la empresa se hace mucho más grande y compleja. Esto mismo hace que la administración sea esencial para el desarrollo de sus actividades, lo que permite que se haga de una forma técnica y estructurada. Como cuarto, y relacionado con lo anterior, una buena estructuración de la función administrativa en las micro y pequeñas empresas, permite que las mismas hagan mucho más eficientes y productivos sus recursos. Esto implica una mejor coordinación de sus diferentes recursos en función de la consecución de los objetivos empresariales, lo que le permite tener una mayor competitividad y acercarse mucho más a los competidores más importantes en su sector.

En quinto lugar, el hecho de coordinar adecuadamente el uso de los diferentes recursos por efecto de una correcta implementación de la función administrativa, permite lograr una mayor productividad en las organizaciones. De la misma forma, un sector económico en el cual sus empresas constituyentes se caracterizan por una alta productividad, permiten una generación de un sector fuerte, con influencia e injerencia en las decisiones económicas, productivas y sociales de la economía y su sector, y con voz en el desarrollo social de las comunidades y/o la vida nacional.

Como sexto, una adecuada y eficaz organización a nivel del sector público permite un desarrollo que tenga un mayor impacto y beneficio para la sociedad. Esto permite desarrollar mucho más la economía, obtener un capital humano con mayor nivel de desarrollo y, en general, un mejoramiento permanente en los procesos que permiten la consecución de los objetivos de cada país.

Para conocer más acerca de la importancia de la administración, puede escanear el siguiente código QR o ingresar al siguiente enlace:

Delfín Pozos, F. L., & Acosta Márquez, M. P. (2016). Importancia y análisis del desarrollo empresarial. Revista científica Pensamiento y Gestión, 0(40). Recuperado a partir de <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/pensamiento/article/view/8810>



1.5. Qué es un administrador y/o gerente: el papel del administrador

La persona que dirige los destinos de una organización no necesariamente es su propietario. Esta persona, aunque pueda tener la delegación y el poder para tomar decisiones en la misma, no necesariamente tiene o debe tener parte de propiedad de la misma. Esta simple situación define importantes roles al interior de la empresa, que ejemplifican la importancia de las relaciones de poder al interior de cualquier organización.



A continuación, se presentan una serie de roles importantes en cualquier organización, con el fin de dar claridad en las funciones de cada uno y el papel que juegan en la organización (Koontz, H.; Weihrich, H.; Cannice, M., 2012a, pp. 30–32; Ramírez Cardona, C., 2009: 20–22).

El emprendedor

Son aquellas personas que, sin ser propietarios de una empresa, tienen la creatividad suficiente para tomar una idea y proponer la creación de una. Pueden crearla ya sea con el apoyo de laguna red o entidad especializada, o a partir de su propia experiencia y conocimiento del sector.

Por lo general, pueden presentar varias de las siguientes características o indicadores: Gusto por el trabajo, Creatividad, Capacidad para la dirección, Deseo de innovación, Amor por la libertad, Alto grado de responsabilidad, Deseo de éxito más que de ganancias, Capacidad para buscar solución a problemas, Capacidad de negociación, Solidaridad humana, Capacidad de análisis y de crítica, Inconformidad con lo rutinario, Facilidad para simplificar acciones, Sentido de la sociedad, de la política y de la historia, etc. (Ramírez Cardona, C., 2009: 21–22).

El empresario.

Es el emprendedor que se arriesga a crear una empresa. Es quien toma las riendas y lleva a cabo el sueño o deseo de crear una empresa, para ofrecer un producto o servicio al

mercado. Es la persona que lidera las acciones necesarias, los medios y propone los fines a llevar a cabo en la nueva empresa, quien toma el riesgo de emprender. Su visión contempla también la incertidumbre y el azar, calculando el riesgo inherente al devenir normal de la vida y el trabajo empresarial y realizando acciones tendientes a evitar el fracaso.

El empresario puede presentar varias de estas características: Gusto por el trabajo independiente, Tenacidad y constancia, Sentido del logro, Visualización de oportunidades, Animo de lucro, Disciplina, Amor a la autonomía (Ramírez Cardona, C., 2009: 21).

El intraempresario

Es un individuo que, sin pretender crear empresa y siendo colaborador de una organización, promueve mejoras al interior de la misma y/o mejoras que la benefician, llevando a una mayor productividad, nuevas fuentes de negocios, mejora en la apropiación y aplicación del conocimiento, entre otros. Dentro de su ámbito de trabajo se pueden mencionar las siguientes acciones: Redefinición de objetivos y de estructuras internas, Introducción y administración de innovaciones operativas o de productos y servicios, Promoción de nuevas expresiones de la capacidad empresarial de las distintas unidades de la empresa, Aplicación de nuevas técnicas para medir el clima organizacional, entre otros (Ramírez Cardona, C., 2009: 22).

Si desea conocer las 10 cualidades que debe poseer un Administrador en la actualidad, puede acceder al siguiente enlace:

Negocios en Telemedellín. (2011). 10 cualidades que debe tener el administrador actual. Recuperado a partir de <https://www.youtube.com/watch?v=X1wr9lki3F0>



1.6. Roles y ámbito de desempeño del administrador

Relacionado con lo anterior, el administrador de empresas puede ejercer roles en amplios segmentos de la sociedad. La tarea del administrador, y más allá como profesional o tomando la ciencia de la administración como tal, tiene aplicabilidad en gran parte de las actividades del ser humano.



El administrador puede realizar roles tanto operativos como de gerencia media y alta gerencia, siendo estos últimos los que mayor potencialidad le dan dadas las características brindadas durante su formación profesional. Los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas que componen su profesión le permiten entender y comprender el funcionamiento, necesidades, mejoras potenciales y las dinámicas de cada una de las áreas de la empresa, permitiendo no solo contribuir con el buen desarrollo de las mismas sino hacer aportes de mejora continua que contribuyan no solo a la efectividad

de las políticas, planes, programas y proyectos planteados, sino también al logro de los objetivos gerenciales propuestos para dicha área.

En cuanto a los roles de gerencia media, el administrador aporta una visión global y una comprensión de las necesidades de la alta gerencia, las cuales están en capacidad de traducir en requerimientos para los niveles operativos de la organización. Adicionalmente, aporta una visión, guía y/o liderazgo sobre el alcance de las metas propuestas, así como un control sobre el logro de las mismas. Está en capacidad de revisar la pertinencia de los procesos asociados con su área, y promover mejoras que las hagan más eficientes tanto para él mismo como para sus colaboradores dependientes y para la misma organización.

Dentro del ámbito de alta gerencia, es importante recalcar la visión global de la organización que puede aportar. Al entender los diferentes procesos, áreas, departamentos y sus necesidades, está en capacidad de convocar las voluntades de la gerencia media y las ramas operativas, de tal forma de guiar y marcar la senda por la cual toda la organización debe transitar. Asimismo, está en capacidad de diseñar estrategias claras y precisas para el desempeño global de la organización, y traducirla en planes, programas y proyectos a desarrollar junto a la gerencia media y el nivel operativo.

Otro de sus roles principales es la interacción con el medio interno y externo de la empresa. A nivel interno, al ser la cabeza y líder de la organización, el administrador está en la capacidad de ver y atender los diferentes problemas que atañen a sus colaboradores, tanto en su desempeño directamente como en aquellos aspectos que marcan el mismo. El administrador de empresas no solo es un líder, es también un ser humano que comprende que la mejor forma de motivar y direccionar al talento humano de la organización es estar cerca del mismo, tanto para lograr su máximo potencial como en los momentos y situaciones en las cuales no es posible lograrlo para cada colaborador.

En el ámbito externo, se identifica como el máximo nivel de la organización o una de las cabezas visibles de la gerencia, destacándose por su liderazgo, capacidad, entrega y conocimiento de alta gerencia y experticia en las tareas a desempeñar por cada área.

Por otro lado, el administrador no está limitado al trabajo en grandes corporaciones. Por sus múltiples capacidades y habilidades, está capacitado para trabajar en la gran empresa, pero también para aportar y ser líder en la mediana y pequeña empresa. Sus competencias y su liderazgo pueden ser ampliamente valorados en este segmento, dado que puede contribuir no solo al buen desempeño de la misma sino a su constante mejora y crecimiento. Incluso, está en la capacidad de liderar emprendimientos en las diversas áreas de conocimiento que maneja, así como en otras que tenga dominio personal y/o que pueda aportar de la mano de otros expertos. Como opción de vida, el emprendimiento es un campo ideal para el administrador, ya que pone a prueba todo su conocimiento y habilidades en el crecimiento y desarrollo de nuevas empresas.

Tampoco está limitado por el tipo de empresa o sector de la misma. Si bien la administración es universal, actualmente existen vertientes especializadas en diferentes temas: hotelera, financiera, seguridad y salud en el trabajo, pública, entre otros. Si bien varían en razón a la profundización que brinda la especialidad escogida, los conceptos, principios y teorías generales son transversales a cualquier tipo de administración, y el resultado esperado de la gestión de un administrador es prácticamente el mismo. Esto lleva a pensar que no hay barreras para esta profesión, salvo las que cada profesional y/o empresa pueda establecer para lograr su mejor desempeño.

Si desea conocer más sobre el reto de la formación profesional de los administradores, escanee el siguiente Código QR, o acceda al siguiente enlace:
de Agüero Aguirre, Mario. (2008). El reto de la formación profesional de los administradores. *Contaduría y administración*, (225), 121-143. Recuperado en 20 de abril de 2018, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0186-10422008000200007&lng=es&tlng=es.



1.7. Responsabilidad social y ética del administrador

La responsabilidad social y ética del administrador es un tema que, con ya algún tiempo de debate, está marcando las acciones no solo de los profesionales sino también de las mismas empresas.

Para tener una definición clara de lo que es la Responsabilidad social y la ética del administrador, mostraremos las definiciones de los mismos y otros conceptos cercanos:



Figura 3. Definiciones de Responsabilidad social empresarial, Sensibilidad social, ética y ética empresarial. Fuente: Elaborado por Autor a partir de (Koontz, H.; Weihrich, H.; Cannice, M., 2012b, p. 45,49).

De acuerdo a las anteriores definiciones, hay una diferencia clara entre Responsabilidad social empresarial y sensibilidad social. La primera aborda como tema de trabajo los

impactos, e influencias que puede llegar a ejercer la empresa sobre el medio en el cual se desempeña. Tanto a nivel interno como en su relacionamiento con la sociedad en general, la empresa puede ejercer cambios y/o motivarlos directa o indirectamente, esto de acuerdo a sus necesidades, a las operaciones que realiza o también de forma involuntaria o casi imperceptible para la misma.



Estos impactos pueden llegar a tomar diversos matices, dependiendo de la influencia de la misma sobre la comunidad y sobre el área de desempeño de la empresa. Desde la posición de la empresa sobre el cuidado del medio ambiente, hasta su posición sobre el apoyo a ciertas políticas de control del gobierno, desde el apoyo al reciclaje de hojas de papel y desperdicios en sus instalaciones, hasta la apropiación de espacios de parqueo y adaptaciones físicas para el acceso de personas con discapacidades motoras o visuales.

Estos son algunos ejemplos de algunas políticas que actualmente señalan el camino de las organizaciones en pro de ser más cercanas a sus sectores de influencia, y ser más consecuentes con su papel dentro de la sociedad. Sin embargo, no se debe olvidar la sensibilidad social de la misma, nuestro segundo término, el cual hace referencia a cómo la empresa toma dichas acciones y las capitaliza para el claro beneficio de la misma.

Por ejemplo, el simple hecho de reciclar papel para reducir costos y/o el aprovechar los desperdicios de sus procesos para venderlos o usarlos en otros procesos empresariales no solo convoca la buena disposición de la empresa para ayudar a su comunidad. También puede percibirse un claro beneficio que redundará en más recursos para la empresa, vía ahorro o venta de subproductos.

En cuanto a la Ética, esta implica un apego a las normas sociales de acuerdo a lo que se considera bueno o malo para la comunidad. La empresa puede llegar a tener la capacidad de influir en las consideraciones de lo que es bueno o malo para la población, dado el poder que puede ejercer sobre sus decisiones. Esto puede ocurrir con mayor fuerza dentro del ámbito interno de la organización, pero puede darse también en las comunidades en las cuales tiene injerencia directa.

Por ejemplo, comportamientos como reportarse ebrio al trabajo pueden ser modificados por las empresas, impulsando a los colaboradores directamente, así como a sus familias y/o los sectores cercanos a la empresa, a evitar que los colaboradores tengan este comportamiento. Asimismo, puede tomar medidas contra el colaborador como son sanciones o despidos, las cuales influyen en la comunidad de acuerdo a la potencialidad para afectar al colaborador en su salario e, inclusive, con su empleo.

Sobre la Ética empresarial, se hace referencia clara y específica a los aportes y expectativas que tiene la comunidad sobre el comportamiento y las relaciones de la empresa con la

primera. La ética empresarial promueve un comportamiento acorde con las normas sociales establecidas por parte de la empresa, de tal forma que esta última ayude a la construcción de la sociedad y aporte, en una u otra forma, sobre el impacto que la misma organización ejerce sobre la sociedad.

Esto implica que las empresas, cuando toman decisiones, tienden a beneficiar y/o afectar las posibilidades de la comunidad para su desarrollo. Por ejemplo, en el caso de las empresas que tradicionalmente se ubican en zonas urbanas, y que ya sea por decisión propia o por requerimiento gubernamental deben ser trasladadas fuera de la misma, estas acciones conllevan algunos impactos tanto para sus colaboradores como para el entorno externo. Allí se configuran aciertos e inconvenientes de acuerdo a las causas que originan dicho desplazamiento, así como problemas nuevos tanto para los habitantes del antiguo sector, como para el nuevo. Asimismo, los trabajadores también pueden verse afectados o beneficiados, en un hecho tan simple como el desplazamiento a la nueva ubicación.

En la administración moderna, cada vez más influenciada por las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como las tendencias verdes y de protección y cuidado de la comunidad, cada vez toma mayor relevancia la influencia y/o impacto que las decisiones de cada empresa tienen sobre las poblaciones, tanto internas como externas. Esto, como mínimo, debe llevar a la alta gerencia a considerar los impactos, cómo pueden ser evitados o mitigados, si no existe la posibilidad de eliminar estas situaciones sin afectar a la misma empresa. El papel del administrador es indispensable, ya que al ser el referente y estrategia principal de la misma no puede dejar a la deriva tanto la responsabilidad social como la ética al interior de la organización. La imagen, prestigio y buen desempeño de la empresa deben ser adecuadamente planeados y ejecutados, por lo que la visión global y perspectiva única del administrador se hace cada vez más importante.

Acceda a la ponencia de la Magister Alba Rocío Gordillo Escandón, relacionada con la responsabilidad social empresarial. Escanee el Código QR con su celular, o acceda al siguiente enlace:

Gordillo Escandón, Alba Rocío. (s/f). Responsabilidad Social Empresarial: Un reto para la Administración de Empresas. En Foro Los Retos del Administrador: Una visión estudiantil (p. 14). Consejo Profesional de Administración de Empresas. Recuperado a partir de <https://bit.ly/2F4OrA2>



Resumen

La administración trasciende la teoría para convertirse en un concepto de aplicación en la vida diaria. Sin embargo, y a fin de entender claramente qué es la administración, se entiende como la función organizacional dedicada a la planeación, organización, dirección y control de los procesos, actividades y recursos de la misma, con el fin de conseguir el logro de los objetivos de la misma, haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición.

Esta amplitud de su concepción ha suscitado una discusión entre los profesionales del área, entorno si es posible considerarla como una ciencia, arte o una técnica. Cada situación tiene argumentos a favor y en contra, aunque suele aceptarse con mayoritaria aprobación que es una ciencia con un componente alto de práctica y enfocada hacia la excelencia organizacional a partir de diversos elementos como la motivación y la adecuada planeación.

Por otro lado, la administración posee una serie de características relevantes, que la hacen una ciencia independiente y tener una personalidad propia. Asimismo, está llamada a propender por el buen uso de los recursos organizacionales, pero más allá de un tema económico, está la necesidad de organizar las actividades humanas de forma adecuada. Máxime si las actividades y la misma organización se hacen cada vez más complejas. También busca la mejora en la productividad, la consolidación del sector al cual pertenece la empresa y, por ende, mayor impacto y beneficio de la misma para con la sociedad.

El papel del Administrador en la sociedad, que no es más que la persona que ejerce la administración, puede identificarse bajo tres escenarios diferentes: El emprendedor, el empresario y el intraempresario. En el primer escenario, se caracteriza por ser una persona capaz de generar ideas de negocio y proponer la creación de empresas relacionadas con la misma. En el segundo caso, se relaciona con aquella persona que lleva las ideas de negocio hasta la realidad. Puede crear sus propias ideas o tomar las propuestas del emprendedor, y convertirlas en empresas productivas. Y, en tercer lugar, aunque no busca la creación de empresas, se caracteriza por contribuir con sus ideas, su talento, conocimiento y creatividad a la generación de iniciativas que permitan el crecimiento de la propia empresa, o de la creación de nuevas empresas a partir de aquella a la que pertenece.

Dentro de los roles que puede ejercer el administrador se destacan aquellos relacionados con la alta gerencia, que son su campo de acción más productivo, pero también puede desempeñarse en aquellos relacionados con la gerencia media de las organizaciones y en los aspectos operativos. Tampoco está limitado al tamaño o tipo de empresa ni al sector al que pertenece, ya que, gracias a la universalidad de esta ciencia y la permanente necesidad de organización en las mismas, se hace indispensable una persona que sea capaz de dar orden control y visión para el buen desempeño de las empresas.

De la misma forma, el administrador tiene un importante papel en el adecuado manejo de temas como la responsabilidad social empresarial y la ética al interior de la organización. Al ser el líder de la organización, está en capacidad de formular estrategias que permitan mantener la imagen, prestigio y buen desempeño de la misma, así como el mantenimiento de las buenas relaciones con el entorno interno y externo de la misma.

Glosario

- Administración: Función realizada en las organizaciones, en las cuales se efectúan acciones de planeación, organización, dirección y control de las actividades, procesos y recursos de la misma, de tal forma que su ejecución permita el logro de los objetivos,

metas, planes y proyectos de la misma, con el uso eficiente de los recursos y el óptimo desempeño de los colaboradores.

- **Administrador:** Persona que ejerce la Administración
- **Emprendedor:** Son aquellas personas que, sin ser propietarios de una empresa, tienen la creatividad suficiente para tomar una idea y proponer la creación de una.
- **Empresario:** Es la persona que lidera las acciones necesarias, los medios y propone los fines a llevar a cabo en la nueva empresa.
- **Intraempresario:** Es un individuo que, sin pretender crear empresa y siendo colaborador de una organización, promueve mejoras al interior de la misma y/o mejoras que la benefician, llevando a una mayor productividad, nuevas fuentes de negocios, mejora en la apropiación y aplicación del conocimiento, entre otros.
- **Roles del Administrador:** El administrador, por su carácter polifacético y formación multidisciplinar, puede desempeñar roles de Alta gerencia, gerencia media y operativo, independientemente del tipo de organización y sector de desempeño de la misma.
- **Responsabilidad social Empresarial:** aborda como tema de trabajo los impactos, e influencias que puede llegar a ejercer la empresa sobre el medio en el cuál se desempeña la misma.
- **Sensibilidad social:** hace referencia a cómo la empresa toma acciones en torno a la responsabilidad social empresarial y las capitaliza para el claro beneficio de la misma organización.
- **Ética:** implica un apego a las normas sociales de acuerdo a lo que se considera bueno o malo para la comunidad.
- **Ética empresarial:** hace referencia clara y específica a los aportes y expectativas que tiene la comunidad sobre el comportamiento y las relaciones de la empresa con la primera.

Ejercicios de autocomprobación

- Señale la definición de Administración. a partir de la misma, identifique las palabras clave que la componen y mencione su significado
 - Mencione y explique tres argumentos que caracterizan a la administración como ciencia, como arte y como técnica.
 - Mencione las que, a su juicio, son las tres funciones características de la administración más relevantes en el mundo globalizado, y por qué.
 - Identifique, mencione y argumente tres criterios o razones por las cuales la administración es importante para las organizaciones.
 - Señale las tres definiciones de administración, e identifique con cuál de las tres se siente más vinculado de acuerdo a su personalidad, y por qué.
- Responda la siguiente pregunta, de forma argumentada y crítica: ¿Las empresas deben propender por la ética y la responsabilidad social, tanto en sus comportamientos y acciones como en el contexto actual?

Bibliografía de la unidad

- Amaru, A. C. (2009). Significado de Administración. En Fundamentos de Administración: Teoría general y proceso administrativo (1a ed., p. 490). Naucalpan de Juárez, Edo. de México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Koontz, H.; Weihrich, H.; Cannice, M. (2012a). Administración: ciencia, teoría y práctica. En Administración: Una perspectiva global y empresarial (14a ed., p. 682). México, D.F.: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Koontz, H.; Weihrich, H.; Cannice, M. (2012b). Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética. En Administración: Una perspectiva global y empresarial (14a ed., p. 682). México, D.F.: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Méndez Sánchez, V. M., Méndez Ortiz, L., & Cruz Landa, A. J. (2018). La importancia de la administración en las organizaciones como forma. Revista Caribeña de Ciencias Sociales. Recuperado a partir de <http://www.eumed.net/rev/caribe/2018/01/administracion-organizaciones.html>
- Olguín Guzmán, P. V. (s/f). Empresa. Recuperado el 8 de abril de 2018, a partir de https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/prepa1/2015/nuevo_material_de_innova.pdf
- Ortiz, L. V. (2014). La Administración como ciencia técnica y arte. Gestión en el Tercer Milenio, 11(22), 7–10. Recuperado a partir de <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/administrativas/article/view/8984>
- Ramírez Cardona, C. (2009). Aproximación a una definición de las palabras administrar y administración. En A. Gutiérrez M. & Y. Madero T. (Eds.), Fundamentos de administración (3a ed., pp. 3 – 5). Bogotá, D.C.
- Ramírez Cardona, C. (2009). El concepto de empresa, empresarios, emprendedores e intraempresarios. En Fundamentos de Administración (3a ed., p. 274). Bogotá D.C.: Ecoe Ediciones.
- Reyes Ponce, A. (2007). La Administración considerada como objeto de estudio. En Administración Moderna (1a ed., p. 493). México, D.F.: Editorial Limusa, S.A. de C.V.
- Rosario, Carmen. (s/f). Definición etimológica de la palabra Administración. Recuperado el 8 de abril de 2018, a partir de <http://etimologias.dechile.net/?administracio.n>

Biografía del autor

Administrador de Empresas egresado de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC. Investigador en temas relacionados con el mercadeo, responsabilidad social empresarial, y gestión del talento humano. Ha realizado cursos y diplomados en docencia universitaria, docencia virtual, y en desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje y cursos en administración. Actualmente se encuentra desarrollando la Maestría en Entornos virtuales de Aprendizaje de Aprende Virtual y la Universidad Técnica Nacional de Costa Rica.

Publicaciones realizadas: “Descripción general del modelo de comportamiento del consumidor de Engel - Blackwell - Miniard”, “Coaching para recién egresados: el papel de la universidad y su necesidad para iniciar la vida laboral como profesional”, “Relaciones empresariales de responsabilidad social: caso Parque Industrial Sogamoso, Boyacá, Colombia”, “Caracterización del comprador sogamoseño en súper e hipermercados”, “Las TIC y el desarrollo organizacional: Necesidades y elementos de juicio para la implantación de las TIC como medio de apoyo a la generación de conocimiento y formación”. Autor de materiales académicos de las asignaturas como Gestión del Talento Humano y/o Administración del Personal, Emprendimiento, y otras asignaturas del programa de Administración de Empresas, en varias universidades. Con experiencia en docencia e investigación mayor a cinco años, así como en apoyo académico en la gestión de programas educativos.

Créditos de imágenes

- Creado por Pressfoto - Freepik.com
- Pixabay - <https://pixabay.com/es/>
- Viktor Hanacek - <http://imagenesgratis.eu/imagen-de-una-joven-sujetando-un-girasol/>

CONCLUSIONES

El desarrollo del ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje permitió el desarrollo de diferentes habilidades y capacidades, que se pueden resumir en las siguientes conclusiones:

- Se elaboró un AVA para la asignatura “Evolución del pensamiento administrativo”, que incluyó la consecución, instalación en servidor y adaptación de máscara o skin para la Plataforma Moodle en su versión 3.4, la cual permite acceso de potenciales estudiantes a sus recursos en diferentes dispositivos y brindando múltiples beneficios al contar con un entorno actualizado, flexible y bien adaptado a la enseñanza y aprendizaje virtual, a distancia y presencial.
- Se crearon actividades individuales y colaborativas para los diferentes cortes o clases de la primera unidad de la asignatura desarrollada, que vinculan las habilidades, capacidades y competencias relacionadas en el microcurrículo de la materia. Estas actividades propuestas cumplen con los requisitos mínimos de dedicación horaria establecidos por crédito académico, las cuales se pueden verificar en el calendario de la asignatura.
- Se elaboró un OVA en PDF para el corte o unidad 1 de la asignatura, el cual brinda fundamento teórico y conceptual a las tres clases propuestas para la misma unidad. Asimismo, cada clase se desarrolla de forma semanal durante el corte, la cual incorpora material bibliográfico de apoyo textual y multimedia. Este material de apoyo se compone de videos y una infografía, las cuales permiten reforzar los conceptos impartidos en la asignatura.
- Se creó un Foro de dudas e inquietudes en el aula virtual, que permite establecer comunicación clara, colaborativa y rápida entre los diferentes miembros del curso. También se instaló en plataforma un módulo de correo electrónico interno, que permite el uso de un buzón de correo al interior de la misma mejorando la comunicación entre los miembros del curso. Asimismo, se creó un espacio para acceso a videoconferencias, que favorece retroalimentación en el curso.
- El desarrollo de la Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje, permitió la

apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones para su uso en ambientes virtuales de aprendizaje, ya sea en el entorno educativo presencial, a distancia o virtual. También permitió la apropiación de una metodología clara, precisa y concisa para el desarrollo de cursos virtuales, que vincula con claridad los aspectos pedagógicos de la enseñanza del modelo educativo de cada institución, adaptándose a las necesidades particulares de la misma sin crear incompatibilidades difíciles de superar.

- A partir de los conceptos aprendidos, se apropiaron elementos pedagógicos, metodológicos y técnicos necesarios para la incorporación y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el aula de clases. Se reconocieron diferentes entornos virtuales de aprendizaje o LMS, los cuales podrán ser utilizados para diferentes fines y de acuerdo al acceso a tecnologías por parte del autor del proyecto y sus potenciales estudiantes, lo cual facilita en gran medida la implementación de cualquier metodología mediada por dichas tecnologías.
- Se logran aplicar tecnologías externas a los diferentes entornos de aprendizaje estudiados. Esto aporta experiencia en el uso de las mismas, así como apropiación en competencias de uso de tecnologías en el aula virtual lo cual es clave para la enseñanza mediada por tecnologías.
- Nivel pedagógico, se reconocieron alternativas tanto de planeación y organización de clases y aspectos administrativos de los mismos. Organizar y preparar tanto las clases como la metodología a usar en el curso para el diseño del mismo, ayuda al docente a organizar mejor el aula virtual y brindar una experiencia de aprendizaje mucho más completa.
- En cuanto al desarrollo del nivel de Maestría, es pertinente la metodología aplicada ya que se aprecia el uso y aplicación de las herramientas y metodologías enseñadas, lo cual evidencia y facilita la apropiación de los conceptos enseñados por parte de los estudiantes. Esto también ayuda a su implementación en otros entornos con mayor facilidad y propiedad.