



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

SYLLABUS

PROYECTO CURRICULAR:

NOMBRE DEL DOCENTE:

ESPACIO ACADÉMICO (Asignatura):

LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO

Obligatorio () : Básico () Complementario ()

Electivo (X) : Intrínsecas (X) Extrínsecas ()

CÓDIGO:

NUMERO DE ESTUDIANTES:

GRUPO:

NÚMERO DE CREDITOS: 3

TIPO DE CURSO: TEÓRICO PRACTICO TEO-PRAC:

Alternativas metodológicas:

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

HORARIO:

DIA	HORAS	SALON

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

En el contexto de la globalización, en las empresas el liderazgo y la innovación resulta inexcusable y se refiere tanto a nuevos productos o servicios, como a nuevos métodos o procedimientos, a menudo relacionados con el avance tecnológico, La innovación es un proceso complejo que tiene como bases al análisis, la observación, la síntesis y el trabajo. Las personas y las empresas innovadoras dedican bastantes recursos para obtener resultados de sus nuevos diseños, productos, procesos o servicios que tiene como meta el desarrollo de la organización empresarial y su sostenimiento en el mercado.

Es oportuno afirmar que al estudiante se le debe generar espacios que conlleven a crearle competencias inherentes a las organizaciones empresariales de esta manera tenga opciones coherentes para interpretar el mundo empresarial actual e incluso con la creación de su propio negocio. Acercarse al mundo empresarial para conocer mejor su actividad cotidiana es una condición obligatoria para el estudiante de Administración Deportiva.

II. PROGRAMACION DEL CONTENIDO (El Qué? Enseñar)

OBJETIVO GENERAL

Brindar los conceptos básicos relacionados con el emprendimiento, la creatividad, la innovación y el liderazgo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1. Innovar en el área de la gestión de negocios de acuerdo a la correspondencia académica de los programas.*
- 2. Desmitificar a la innovación pero, sobre todo a los efectos y cambios que causa la misma para que el estudiante se sienta cómoda con ella y eso solo se consigue con la socialización.*
- 3. Formular un plan de actividades o negocios que contenga: a) los pasos a seguir para concretar las actividades productivas, b) un cronograma de actividades, c) la planificación del uso de instalaciones, máquinas, implementos, equipos y herramientas, d) la previsión de adquisición de insumos y e) si corresponde, la contratación de las labores por parte de terceros y las fechas de contratación de personal adicional. Identificar los diferentes recursos que requiere la empresa para integrarlos en una estructura organizacional.*
- 4. Determina las necesidades de asesoramiento técnico y profesional a recibir durante la posible ejecución del proyecto, considerando la disponibilidad de personal técnico, dentro y fuera de la explotación, sus capacidades y limitaciones, la complejidad de los procesos tecnológicos y las formas de acceso al asesoramiento técnico-profesional.*

COMPETENCIAS DE FORMACIÓN:

La asignatura de Liderazgo y Emprendimiento esta orientada para que el estudiante:

- a. Desarrolle conocimientos avanzados en el campo de la administración, con una perspectiva local, regional e internacional que le permitan evaluar el desempeño de las áreas de una empresa.
- b. Analice casos de empresas actuales que orienten al estudiante a tomar decisiones y al diseño de soluciones innovadoras.
- c. Genere y consolide competencias esenciales en el mercado laboral, tales como proactividad, dinamismos, creatividad, iniciativa, flexibilidad y actitud de cambio.
- d. Conozca y se actualice mediante experiencias reales de líderes empresariales, empresas y los modelos de administración aplicados.
- e. Realice informes, ensayos, análisis, presentaciones y contextualice el mundo empresarial actual.
- f. Se le facilite el proceso de adquisición de elementos teóricos, conceptuales, metodológicos y técnicos, que lo habilite para adaptarse durante su ejercicio profesional a los cambios organizaciones motivados por las tendencias coyunturales.

PROGRAMA SINTÉTICO:

I. Una introducción a la cultura empresarial.

La cultura corporativa antecedentes y evolución.

La cultura de innovación para la empresa.

Paradojas entorno al comportamiento de las personas frente a la innovación.

Algunas experiencias.

II. Los obstáculos a la innovación.

Liderazgo y capital relacional.

Cultura de innovación y creatividad empresarial.

III. El pensamiento creativo y las fuentes de creatividad.

El enfoque por competencias.

Procesos de aprendizaje organizativo.

El aprendizaje colaborador.

El diseño de configuraciones organizativas para la innovación.

IV. Plan de Negocios.

III. ESTRATEGIAS (El Cómo?)

Metodología Pedagógica y Didáctica:

El programa se desarrollará de la siguiente manera:

Lecturas Dirigidas y Elaboración de Síntesis
Desarrollo De Casos
Discusiones Grupales
Dramatización y Simuladores de Situaciones y su Análisis
Utilización del Computador
Investigación en Empresas
Vivencias Directas en el Medio
Exposición Magistral
Talleres Sobre los Procesos Estratégicos
Ayudas Audiovisuales

SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Exploración bibliográfica:

Los temas a tratar en clase serán consultados previamente por los estudiantes. Es una actividad fuera del aula cuyo objetivo es la profundización de cada uno de los conceptos a abordar, a través de diferentes medios como libros, revistas, personas expertas, Internet, prensa, entre otros.

Análisis del material consultado:

Cada tema a tratar, después de ser consultado, será presentado en clase de acuerdo a la guía de aprendizaje entregada por el profesor; este puede ser para presentar de forma escrita y/o a través de exposiciones individuales o en grupo, complementado con actividades dentro del aula como discusiones, ejercicios lúdicos, talleres, método del caso, entre otros.

Construcción teórica:

Una vez consultada la temática y haber realizado el análisis respectivo mediante las guías de estudio, los temas serán analizados por parte del profesor para que a partir de los conocimientos adquiridos, se realice la construcción teórica respectiva.

Aplicación a la realidad:

Los temas tratados serán homologados a la realidad. Para esto, los estudiantes seleccionaran una empresa legalmente constituida (en lo posible DEPORTIVA), identificarán la manera como la empresa aplica los procesos de gestión, los analizarán y evaluarán, y propondrán recomendaciones para su mejoramiento o estructuración.

Horas	Horas	Horas	Total Horas	Créditos
-------	-------	-------	-------------	----------

Tipo de Curso				profesor/semana	Estudiante/semana	Estudiante/semestre	
	TD	TC	TA	(TD + TC)	(TD + TC +TA)	X 16 semanas	
TP	21	43	21	2	4	64	2

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

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

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

IV. RECURSOS (Con Qué?)

Medios y Ayudas: Lecturas de temas de actualidad de periódicos y revistas. Visitas a empresas con el fin de detectar situaciones reales que trata la administración deportiva. Presentación de videos relacionados como planeación, organización, dirección y control.

BIBLIOGRAFÍA

TEXTOS GUÍAS

CASTELLA, Escorsa Pere y PASOLA, Jaruma. Tecnología e innovación en la empresa – Dirección y gestión. Editorial ALFAOMEGA ,2001

Varios autores, Repensando el Futuro. Editorial NORMA, 1997

TEXTOS COMPLEMENTARIOS

Hernández y Rodríguez, Sergio. Administración: Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. Mc Graw Hill. México., 2002.

REVISTAS

Se recomienda la revista Harvard Business de la editorial Deusto, el diario de economía y negocios “portafolio”, revista Cambio, Poder y Dinero.

DIRECCIONES DE INTERNET

www.portafolio.com.co

www.mcgraw-hill-educacion.com

www.gestiopolis.com

www.sht.com.ar

www.books.google.com

www.monografias.com

V. ORGANIZACIÓN / TIEMPOS (De Qué Forma?)

Espacios, Tiempos, Agrupamientos:

VI. EVALUACIÓN (Qué, Cuándo, Cómo?)

Se evaluará la habilidad del estudiante para interpretar situaciones y proponer alternativas de solución ante la toma de decisiones. Se evaluará la claridad en los conceptos y conocimientos de las técnicas administrativas frente al proceso administrativo. Se evaluará la actitud y el desempeño del estudiante en las diferentes actividades propuestas por el docente, además la disposición y preparación de las exposiciones, así mismo la aplicación de los conocimientos frente a la realidad en la empresa y sus recomendaciones.

	TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	PORCENTAJE
PRIMERA NOTA	EXPOSICION		5%
	QUIZ		5%
	PARCIAL		15%
SEGUNDA NOTA	QUIZ		5%
	TALLER DE LECTURA		5%
	EXPOSICIONES		5%
	PARCIAL		10%
TERCERA NOTA	EXPOSICIONES		10%
	PARCIAL		10%
EXAM. FINAL	ESTUDIO DE EMPRESA		15%
	EVALUACION ESCRITA		15%

ASPECTOS A EVALUAR DEL CURSO

1. Evaluación del desempeño docente
2. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en sus dimensiones: individual/grupo, teórica/práctica, oral/escrita.
3. Autoevaluación:
4. Coevaluación del curso: de forma oral entre estudiantes y docente.

JHON EDISSON ALVARADO TORRES
Facultad De Medio Ambiente Y Recursos Naturales
Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Bogotá, Colombia
Sede Bosa El Porvenir
Tel: 3200771
admdeportiva@udistrital.edu.co

Firma registrada

Notaria 26, libro 2 de 2008, folio 50 Bogotá D.C.

LUZ MARY LOSADA CALDERON

C.C. 55.058.556 de Garzón

Secretaria Académica

Facultad De Medio Ambiente Y Recursos Naturales