



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

**SYLLABUS**

**PROYECTO CURRICULAR:**

**NOMBRE DEL DOCENTE:**

**ESPACIO ACADÉMICO (Asignatura):**

**JUEGOS GERENCIALES Y TOMA DE DECISIONES**

Obligatorio ( ) : Básico ( ) Complementario ( X )

Electivo ( ) : Intrínsecas ( ) Extrínsecas ( )

**CÓDIGO: 110015**

**NUMERO DE ESTUDIANTES:**

**GRUPO:**

**NÚMERO DE CREDITOS: 3**

**TIPO DE CURSO:**    **TEÓRICO**     **PRACTICO**     **TEO-PRAC:**

*Alternativas metodológicas:*

*Clase Magistral ( ), Seminario ( ), Seminario – Taller ( ), Taller ( X ), Prácticas ( X ),  
Proyectos tutoriados ( ), Otro: Lectura noticias relacionadas*

**HORARIO:**

| DIA | HORAS | SALON |
|-----|-------|-------|
|     |       |       |

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

*Uno de los mayores retos y desafíos de los gerentes, directores, y jefes es el logro de los objetivos organizacionales a través de los esfuerzos individuales y grupales de sus colaboradores; para ello no solo requieren de la implementación de métodos y procedimientos planeados, de una filosofía institucional clara y motivadora, de unas políticas claras, un producto innovador y de calidad, o de habilidades de liderazgo. Además de estos elementos importantes, requiere principalmente de una alta competencia en la toma de desiciones.*

*Toma de desiciones en un contexto cambiante y vertiginoso que no solo requiere del*

conocimiento sino de la velocidad y exactitud, de una amplia formación teórica, habilidades de comunicación, interpretación, análisis, trabajo en equipo entre otras, por ello en el curso no solo se recuerdan fundamentos teóricos sino que por medio de debates, talleres, juegos, visitas guiadas y la Internet se acerca al estudiante con la información y se le da la oportunidad de interesarse en los temas que le son pertinente a su entorno y a sus gustos particulares, con el fin de afianzar la competencia de la toma de decisiones .

Esta asignatura debe formar en los estudiantes la capacidad critico-analítica e interpretativa, que les permita entender su entorno económico, político y social. Ya que su desempeño profesional estará enmarcado por las decisiones de orden económico que afectan a toda la sociedad en general y a la empresa particular.

## II. PROGRAMACION DEL CONTENIDO (El Qué? Enseñar)

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias del estudiante en la interpretación, análisis y toma de decisiones, basado en información actualizada, pertinente y veraz.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contextualizar al estudiantes con los nuevos roles del administrador en el marco de la globalización y el comercio entre bloques económicos.
2. Presentar al estudiante algunas herramientas para la toma de decisiones
3. Potencializar el trabajo en equipo y la toma de decisiones
4. Recordar conceptos como IPC, PIB, inflación, tasa de cambio, balanza comercial, política fiscal y monetaria.
5. Aplicar los aprendizajes que se han adquirido durante los nueve semestres de estudio.

### COMPETENCIAS DE FORMACIÓN:

La realización de simulaciones debe permitir al estudiante que se ubique en una realidad, comprenda y asuma su responsabilidad en la toma de decisiones y por supuesto en las consecuencias de la implementación de dichas decisiones.

### Programa Sistémico:

*Se desarrollará un trabajo práctico en el cual por medio del desarrollo de una idea de empresa se recuerdan los conceptos administrativos y económicos requeridos para llevar a feliz término la implementación de una cadena productiva en cualquiera de los sectores económicos.*

*Se entregará a cada grupo integrado por mínimo 4 estudiantes una empresa para ser gerenciala, reflejando por medio de los estados financieros la situación actual, los cambios y la situación final.*

### III. ESTRATEGIAS (El Cómo?)

#### Metodología Pedagógica y Didáctica:

Se usa el método inductivo-analítico. Realizando trabajo directo con acompañamiento del docente quien integra diversos métodos y medios de enseñanza, que le permiten al estudiante encontrar sus propias soluciones a los problemas que se presentan, usando el conocimiento y la creatividad.

Realización de trabajos en equipo de tal manera que el estudiante se desempeñe en espacios que simulen la realidad y el que hacer de un gerente.

Se realizan trabajos de exposición que favorecen el afianzamiento de competencias de comunicación, expresión verbal y trabajo en equipo, análisis, síntesis.

| Tipo de Curso | Horas |    |    | Horas profesor/semana | Horas Estudiante/semana | Total Horas Estudiante/semestre | Créditos |
|---------------|-------|----|----|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|----------|
|               | TD    | TC | TA | (TD + TC)             | (TD + TC +TA)           | X 16 semanas                    |          |
| macroeconomía | 2     | 2  | 5  | 4                     | 9                       | 144                             | 3        |

**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:

- SALON DE CLASE CON SUS RESPECTIVOS COMPONENTES
- Ayudas audiovisuales (vieobean, televisor)
- Salida de campo a medio productivo
- Periódicos y revistas
- Laboratorio de sistemas.

##### BIBLIOGRAFÍA

##### TEXTOS GUÍA

1. Administración general
2. Introducción a la economía Colombiana. Mauricio Cárdenas. Editorial Alfaomega
3. Análisis financiero aplicado. Héctor Ortiz Anaya. Universidad externado de Colombia.

##### TEXTOS COMPLEMENTARIOS

1. Todos los libro sobre temas relacionados a la administración.

##### REVISTAS

*Portafolio*  
*Dinero*  
*Diario el Tiempo*

##### DIRECCIONES DE INTERNET

[www.banrep.gov.co](http://www.banrep.gov.co)  
[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)  
[www.gestiopolis.com.co](http://www.gestiopolis.com.co)  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)

## V. ORGANIZACIÓN / TIEMPOS (De Qué Forma?)

### Espacios, Tiempos, Agrupamientos:

Se trabajan dos proyectos que deben ser entregados por grupo. Se desarrollan simultáneamente, pero deben ser presentados con un mes de diferencia fecha que será establecida previamente con el grupo.

Se trabajaran las temáticas de actualización de información en las primeras cuatro semanas y la la parte practica en las semanas siguientes (cinco a dieciséis)

## VI. EVALUACIÓN (Qué, Cuándo, Cómo?)

|                         | TIPO DE EVALUACIÓN   | FECHA                       | PORCENTAJE |
|-------------------------|--|-----------------------------|------------|
| <b>PRIMERA<br/>NOTA</b> | Se evalúan las temáticas de las cuatro primeras semanas.   | Semana 5<br>Marzo 3 al 18   | 25         |
| <b>SEGUNDA<br/>NOTA</b> | Se evalúa la presentación final del primer proyecto  | Semana 11<br>Abril 14 al 19 | 25         |
| <b>TERCERA<br/>NOTA</b> | Se evalúa la asistencia y desempeño de los estudiantes al ejercer su rol como gerente, según el cargo asignado.                            | Semana 15<br>Mayo 19 al 23  | 20         |
| <b>EXAM.<br/>FINAL</b>  | Se evalúa el desarrollo total de la asignatura. Por medio de la sustentación del juego ante la plenaria de compañeros y algunos invitados. | Semana 18<br>Junio 3 al 7   | 30         |

### 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.

|   |              |               |              |
|---|--------------|---------------|--------------|
| <b>DATOS DEL DOCENTE</b>  |              |               |              |
| <b>NOMBRE :</b> IVETTELILIANA CAMARGO LOPEZ                                     |              |               |              |
| <b>PREGRADO :</b> ADMINISTRACION DE EMPRESAS                                    |              |               |              |
| <b>POSTGRADO :</b> FINANZAS Y ADMINISTRACION PUBLICA                            |              |               |              |
| <b>ASESORIAS: FIRMA DE ESTUDIANTES</b>  |              |               |              |
| <b>NOMBRE</b>   | <b>FIRMA</b> | <b>CÓDIGO</b> | <b>FECHA</b> |
| 1.  |              |               |              |
| 2.  |              |               |              |
| 3.  |              |               |              |
| <b>FIRMA DEL DOCENTE</b>  |              |               |              |
| <p style="text-align: center;">_____</p> <p><b>FECHA DE ENTREGA :</b> _____</p> |              |               |              |

**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

