



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 1 de 7
----------------------	-------------	---------------

IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Facultad de Estudios a Distancia - FESAD		
Escuela: Ciencias Administrativas y Económicas		
Programa: TECNOLOGÍA EN REGENCIA DE FARMACIA	Código:	Plan: 854
Asignatura/módulo: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN	Código:	8106323
Semestre al cual pertenece la asignatura/módulo: I	Periodo académico: 2025	

APOYO TUTORIAL

Nombre Docente	Información de Contacto	CREAD

PERFIL DE EGRESO

El Tecnólogo en Regencia de Farmacia de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia:

Dirige establecimientos farmacéuticos distribuidores minoristas y mayoristas de productos alopáticos, homeopáticos, veterinarios, preparaciones farmacéuticas con base en recursos naturales, cosméticos, preparados magistrales e insumos para salud.

Dirige el servicio farmacéutico de instituciones prestadoras de servicios de salud de baja complejidad, y apoya bajo la dirección del químico farmacéutico el desarrollo de las actividades básicas de la prestación del servicio farmacéutico de alta y mediana complejidad.

Participa en actividades de inspección y vigilancia de medicamentos, dispositivos médicos, establecimientos farmacéuticos, distribuidores mayoristas y minoristas; así como en actividades de atención farmacéutica y de prevención y promoción para el uso racional de medicamentos, como estrategias de relevancia en salud pública.

Crea unidades empresariales que aportan valor socioeconómico a la región y las comunidades de influencia; participa en equipos interdisciplinarios de investigación y mesas de trabajo, aportando conocimientos desde su campo de formación a las dinámicas del sector productivo, del gobierno nacional, de las entidades territoriales y de la sociedad, bajo principios éticos y humanísticos.

PROPÓSITOS DE FORMACIÓN

Con este curso vas a conocer los conceptos básicos de la administración de las empresas. La administración es una actividad de máxima importancia dentro del quehacer de cualquier empresa, ya que se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos.

En la práctica de la administración se utilizan estrategias, políticas, procedimientos y las reglas que tienen que seguir para enfrentar los desafíos en la empresa, con un sentido más profesional y orientado al uso de herramientas, y que le facilite el logro de sus objetivos.

El establecimiento y logro de objetivos, son tareas retadoras y productivas para cualquier tamaño de empresa, y descubriremos que los obstáculos administrativos que se nos presentan para lograr nuestro éxito, son muy similares en todo tipo de actividad empresarial.



COMPETENCIA DEL PROGRAMA

Competencias Generales

El programa **Tecnología en Regencia de Farmacia** a partir del análisis de las competencias, se estructuraron los conocimientos, dando como resultado la conformación de las asignaturas que forman parte del plan de estudios. De esta manera se obtuvo el diseño del programa de manera secuenciada y complementaria a partir de las competencias específicas:

- El profesional Regente de Farmacia estará en capacidad para administrar y/o dirigir el servicio farmacéutico en establecimientos distribuidores minoristas de las Instituciones que integran el Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Dirigir establecimientos farmacéuticos distribuidores mayoristas de productos alopáticos, homeopáticos y veterinarios.
- Ser un ciudadano consciente de la importancia de su ejercicio profesional, como parte del equipo de la salud, contribuyendo en la construcción de una nueva cultura de consumo de medicamentos bajo prescripción médica.
- Reconocer la atención farmacéutica, como una de las formas de aportar al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
- Dar apoyo, bajo la dirección del Químico farmacéutico, al desarrollo de las actividades básicas del suministro de medicamentos y demás insumos de la salud, orientados a la producción en las instituciones prestadoras de servicios de salud del segundo nivel, tercer nivel y cuarto nivel.
- Brindar atención a la comunidad con sensibilidad humana siendo consciente de los valores éticos que deben primar frente a la dispensación de medicamentos.

Competencia Básica

La **Tecnología de Regencia en Farmacia** forma profesionales integrales con capacidades, valores y actitudes acordes con el sector farmacéutico, sustentadas en la comunicación asertiva, en las buenas relaciones interpersonales, en el trabajo en equipo y la proyección que como empresa se evidencia en su Misión y Visión, que le permitan comprender el mundo que le rodea y comportarse como un individuo responsable y justo en complemento con el aprender a aprender y aprender a hacer.

Competencias de la Asignatura

Al final de esta asignatura/módulo el estudiante estará en capacidad de:

- **Competencia Cognitiva:** el estudiante se apropia de los conocimientos que comprende la asignatura mediante las técnicas de aprendizaje autónomo, incorporando estrategias que le permitan interrelacionarlos y aplicarlos en situaciones reales del entorno.
- **Competencia Comunicativa:** se asocia con el contexto disciplinar y socio cultural realizando el proceso de interpretar contenidos, argumentar problemas y proponer soluciones.
- **Competencia Valorativa:** se desarrolla el saber ser mediante la interacción en equipos de trabajo y a través del diálogo de razones se reconoce el valor de los argumentos del otro.
- **Competencia Socio-Afectiva:** Se establecen vínculos inspiradores de confianza entre compañeros que permite generar conductas, motivaciones y generación de ideas para que los estudiantes puedan vivir en comunidad.

Competencias Específicas del curso:

Al final de esta asignatura/modulo el estudiante estará en capacidad de:

- Identificar e interpretar la administración como un proceso, mediante el estudio de sus funciones y principios básicos y los campos de aplicación en la empresa.
- Estructurar la cadena del servicio y valores corporativos de acuerdo con los requerimientos de los clientes.
- Identificar diferentes herramientas para la toma de decisiones gerenciales en la empresa.



METODOLOGÍA

La metodología corresponde a la modalidad de **Educación a Distancia**, por lo que asumir la actividad académica propuesta, implica que el estudiante debe garantizar la obtención de los medios de interacción con la comunidad académica tales como: el celular, Internet, computador, textos y medios escritos. La Institución educativa garantizará la contratación del docente, proporcionará espacios físicos, plataforma virtual, y demás recursos tecnológicos de comunicación e información.

La interacción de los actores se dará en las sedes principales y los centros regionales de educación a distancia que estime la Universidad para el desplazamiento de docentes y la asesoría a estudiantes.

Se tiene en cuenta el Aprendizaje Autónomo como elemento central del proceso educativo, que estimula al estudiante para que sea el autor de su propio desarrollo y en especial construya por sí mismo su conocimiento, bajo la orientación y acompañamiento del tutor, teniendo en cuenta los pilares de la UNESCO como: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser.

Se orienta al estudiante a través de los siguientes pasos metodológicos:

- Diseño de guía de autoaprendizaje con los siguientes componentes: Información institucional, apoyo tutorial que hace referencia a la información del docente y el entorno en que se desempeña, datos del perfil profesional, propósitos del curso, contenido temático del curso, actividades para el desarrollo del curso, tiempos para el desarrollo de productos, fuentes de consulta bibliográfica e infográfica.
- Acompañamiento permanente a través de las tecnologías de la información y la comunicación y sesiones tutoriales presenciales para la interacción de los actores del proceso de aprendizaje.
- El estudiante debe verificar su inscripción dentro del curso virtual en la plataforma Moodle y el acceso a todos los recursos de trabajo, en caso de detectarse problemas, debe remitirse a la oficina de educación virtual de la UPTC para reportar la situación.
- A través de la valoración, validación (retroalimentación) y evaluación se presentan los resultados del trabajo académico del docente y del estudiante.
- El estudiante cuenta con unas herramientas de comunicación con el docente, como son: el correo electrónico, los foros, los mensajes internos por plataforma, el teléfono celular, aplicaciones de mensajería como WhatsApp, las videollamadas por vía Skype y Zoom, las cuales serán programadas por el tutor indicando la fecha, la hora y los temas a tratar.
- Los espacios de tutoría presencial, son oportunidades que todos los estudiantes pueden utilizar si se cuenta con la facilidad de asistencia y si se ha programado en el horario del respectivo cread, su finalidad, es resolver algunas dudas acerca de los temas enunciados en esta guía.

Recomendaciones para el estudiante:

- Tener presente el calendario establecido por la Universidad, y recordar que el semestre académico es de 16 semanas. Puede ser consultarlo en cada CREAD, en la página web de la Universidad www.uptc.edu.co o en la página web de la Escuela: <http://administrativafesad.wixsite.com/ecae>
- Utilizar la cuenta de correo electrónico institucional y/o la plataforma virtual para cualquier consulta con el tutor, o cualquiera de los medios señalados anteriormente.
- Las actividades de aprendizaje se deben enviar al docente asignado como tutor, únicamente a través de la plataforma virtual, completamente terminadas y en las fechas establecidas.
- En la metodología de Educación a Distancia es recomendable asistir y aprovechar el encuentro presencial para superar dudas y reforzar los conceptos vistos en la plataforma. Se debe tener en cuenta que sí es obligatorio cumplir con la entrega de actividades y presentación de evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario.

Respeto a los Derechos de Autor. En todas las actividades académicas se deben respetar los Derechos de Autor citando y referenciando adecuadamente, (Normas APA). Recuerde que copiar total o parcialmente obras o trabajos de otras personas presentándolas como propias sin la debida citación, se considera Plagio. Situación legalmente prohibida y también contemplada en el Reglamento Estudiantil (Acuerdo 097 de 2006), que en el Literal J del Artículo 104 señala que son deberes de los estudiantes, entre otros: "... Respetar los Derechos de Autor", y en el Literal H del Artículo 105 indica que los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas: "... la falsificación de documentos académicos o administrativos.



EVALUACIÓN

La evaluación tiene como objetivo central, examinar el dominio y comprensión de los contenidos de la asignatura tanto en lo teórico, conceptual, metodológico y bibliográfico.

La evaluación de la asignatura se realizará en dos partes iguales (primer 50%, segundo 50%)

Primer 50%: Mediante la entrega de las actividades propuestas y la participación en la plataforma se evaluarán los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las unidades comprendidas entre la semana 1 hasta semana 8 del calendario académico. Se programarán Talleres, Foros, Evaluaciones virtuales y otras que el docente tutor considere pertinente para lograr los objetivos del curso. Es importante como recurso de apoyo hacer uso de las bases de datos de la Universidad.

Segundo 50%: Mediante la entrega de las actividades propuestas y la participación en la plataforma se evaluarán los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las unidades comprendidas entre la semana 9 hasta semana 16 del calendario académico. Se programarán Talleres, Foros, Evaluaciones virtuales y otras que el docente tutor considere pertinente para lograr los objetivos del curso.

Habilitaciones: Semana 17

FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS

Bibliográficos:

- **Koontz, Harold, Weihrich, Heinz y Cannice, Mark.** (2022). Administración. Una Perspectiva Global, emprendedora y de innovación. 16ª Edición. Perú: Editorial McGraw-Hill Interamericana.
- **Munch Galindo, Lourdes; García Martínez, José G.** (2019). Fundamentos de administración. Decimotercera edición Editorial Trillas, S.A. de C.V.
- **Chiavenato, Idalberto.** (2019). Introducción a la Teoría General de la Administración. Octava Edición. México: Editorial McGraw-Hill.
- **Prieto Herrera, J. E., Therán Barrios, I.** (2018). Administración: Teorías, autores, fases y reflexiones. Colombia: Ediciones de la U.
- **Ramírez Cardona, Carlos.** (2014). Fundamentos de Administración. Tercera Edición. Bogotá D.C.: Editorial ECOE Ediciones.

Bases de datos para consulta:

- Valdivieso, S. T., & Villa, A. H. M. (2006). Una Visión Contemporánea Del Concepto De Administración: Revisión Del Contexto Colombiano. Cuadernos de Administración (01203592), 19(32), 111–133. <https://www.redalyc.org/pdf/205/20503205.pdf>
- Limas Suárez, S. J. (2018). El sector farmacéutico, eje de desarrollo estratégico. Una perspectiva desde el ámbito local. Innovar, 28(69), 149-174. doi:10.15446/innovar.v28n69.71733 <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/71733/66716>
- Bermejo Marigómez, Virginia. (2021). Empresa Y Administración. Síntesis. <http://catalogo.uptc.edu.co/cgi-olip/?oid=444027>
- Don Hellriegel, J., Slocum, J. (2021). Administración. Cengage. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=16598>
- Prieto Herrera, J. E., Therán Barrios, I. (2018). Administración: teorías, autores, fases y reflexiones. Ediciones de la U. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=8037>
- Robbins, S. P., Decenzo, D. A., Coulter, M. (2017). Fundamentos de administración. Pearson Educación. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=4914>
- Weihrich, H., Cannice, M. V., Koontz, H. (2022). Administración. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=18495>



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 5 de 7
----------------------	-------------	---------------

DESARROLLO DE UNIDADES	
PRIMER 50%	
Unidad 1: La Administración y las Empresas	
Tema 1: Generalidades sobre administración Tema 2: Las empresas • Concepto de empresa • Importancia de las empresas • Clasificación de las empresas • Áreas funcionales básicas de las empresas	
Unidad 2: Pensamiento Administrativo	
Tema 1: Enfoques tradicionales de la administración • Teoría clásica • Teoría humanística • Teoría neoclásica • Teoría sistémica • Teoría burocrática • Teoría de Cuantitativa	
SEGUNDO 50%	
Tema 2: Enfoques Modernos de la Administración • Administración japonesa (teoría z) • Administración de la Calidad total • Reingeniería • Benchmarking • Outsourcing	
Unidad 3: Proceso Administrativo	
Tema 1. Fundamentos del proceso administrativo • Fundamentos de planeación • Fundamentos de organización • Fundamentos de dirección • Fundamentos de control	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUABLES					
PRIMER 50%					
No.	Actividad	Unidad Evaluada	Forma de entrega	Plazo	% de Evaluación
1	Actividad 1	Unidad 1	Grupal	Semana 4	30%
2	Actividad 2	Unidad 2	Grupal	Semana 7	30%
3	Prueba Integral	Unidad 1 y 2	Individual – Presencial	Semana 7 y 8	40%
SEGUNDO 50%					
4	Actividad 3	Unidad 2	Grupal	Semana 11	30%
5	Actividad 4	Unidad 3	Grupal	Semana 13	30%
6	Prueba Integral	Unidad 2 y 3	Individual – Presencial	Semana 15 y 16	40%
Habilitación		Unidad 1-2-3	Individual	Semana 17	100%



Código: D-PA-P01-F07

Versión: 02

Página 6 de 7

PRIMER 50%

UNIDAD 1

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Comprender los conceptos y generalidades sobre la administración enfocadas hacia las empresas	Comprendo los conceptos y generalidades sobre la administración enfocadas hacia las empresas	Comprender los conceptos, características y tipos de empresas, así como identificar sus principales áreas funcionales y actividades, mediante el desarrollo de la actividad 1: "Mi Farmacia Ideal: un vistazo preliminar", implementada bajo la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).	Desarrollo y entrega de un informe escrito donde se evidencie los conceptos y generalidades sobre la administración enfocadas hacia las empresas.

UNIDAD 2

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Entender y aplicar los diferentes enfoques tradicionales de la administración	Aplico los diferentes enfoques tradicionales de la administración	Aplicar los diferentes enfoques tradicionales de la administración a través del desarrollo de la actividad 2: "Explorando el pensamiento administrativo clásico: bases para gestionar Mi Farmacia Ideal", en el marco de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).	Entrega de un informe aplicando los enfoques tradicionales de la administración en los casos prácticos dispuestos en plataforma.

SEGUNDO 50%

UNIDAD 2

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Entender y aplicar los diferentes enfoques modernos de la administración	Aplico los diferentes enfoques modernos de la administración	Aplicar los distintos enfoques modernos de la administración mediante el desarrollo de la actividad 3: "Innovando en la administración: estrategias modernas para Mi Farmacia Ideal", implementada dentro de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).	Entrega de un informe aplicando los enfoques modernos de la administración en los casos prácticos dispuestos en plataforma.

UNIDAD 3

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Analizar los diferentes Fundamentos del proceso administrativo en el entorno empresarial.	Formulo los diferentes Fundamentos del proceso administrativo en el entorno empresarial.	Formular la función de planeación y establecer los parámetros de organización, dirección y control a través del desarrollo de la actividad 4: "Diseñando el futuro de Mi Farmacia Ideal: aplicando el proceso administrativo", en el marco de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).	Entrega de un informe sobre la formulación del proceso administrativo en una empresa del sector farmacéutico (farmacia o droguería), en el que se evidencie la integración y aplicación de los conocimientos adquiridos en la unidad.



Observaciones

El uso del material multimedia dispuesto en la Plataforma Virtual es obligatorio, y totalmente necesario para realizar las actividades de aprendizaje de cada tema. Allí se dispondrá material de apoyo para consulta del estudiante y se propondrán actividades de aprendizaje colaborativo. Una vez ingresadas las calificaciones al sistema, el estudiante tiene tres días para hacer cualquier reclamación; superado este tiempo se asumirá la conformidad por parte del estudiante. (Acuerdo 097 de 2006 – artículo 73).

Autor(es) de la Guía:	Sonia Janneth Limas Suárez Administradora de Empresas (UPTC) Especialista en Alta Gerencia en Mercadotecnia (UPTC) Magister en Administración de Empresas (Universidad Externado de Colombia) Doctora en Administración de Negocios (Instituto Universitario ESEADE–Argentina)
Revisor de la Guía:	Sonia Janneth Limas Suárez, PhD
Director de Escuela	José Irenarco Pedraza Suárez