

**2025**

PROGRAMA DE ASIGNATURA ADMINISTRACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN				CÓDIGO : ADM112				
ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN		FACULTAD: Formación Naval						
CURSO/ ESPEC./ CARRERA: SEGUNDO AÑO POLITÉCNICO ABASTECIMIENTO		CÁTEDRA: Administración						
REQUISITO: PRIMER AÑO POLITÉCNICO		GESTOR ACADÉMICO: Escuela Naval "Arturo Prat".						
DURACIÓN SEMANAS LECTIVAS: 34		CATEGORÍAS HORAS: Superior		RÉGIMEN: Anual				
DURACIÓN SEMANAS EXÁMENES: 04								
DURACIÓN SEMANAS ACADÉMICAS: 38								
Resumen Carga Horaria de U.As		Resumen Información para Plan de Estudio						
TOTAL HORAS TEÓRICAS: 32		TOTAL SEMANAS ACADÉMICAS : 38						
TOTAL HORAS PRÁCTICAS: 28		TOTAL HORAS TEÓRICAS: 38		HORAS SEMANALES TEÓRICAS: 01				
TOTAL HORAS EVALUACIÓN: 16		TOTAL HORAS PRÁCTICAS: 38		HORAS SEMANALES PRÁCTICAS: 01				
TOTAL HORAS ASIGNATURA: 76		TOTAL HORAS ASIGNATURA: 76		TOTAL HORAS SEMANALES : 02				
SISTEMA DE CRÉDITOS TRANSFERIBLES (SCT-CHILE)				CRÉDITOS SCT-CHILE:	04			
HORAS DE DEDICACIÓN DEL ALUMNO: 95 HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO : 38 HORAS DE DOCENCIA DIRECTA : 57								
2.- EXIGENCIA ACADÉMICAS.								
PREMA:	60%	NOTA DE EXIMICIÓN:	8,0	COEF. NOTA PRES. A EXAMEN:	60%	COEF. NOTA EXAMEN :	40%	
CANTIDAD DE EVALUACIONES MÍNIMAS:			03	EVALUACIONES TEÓRICAS :		02	EVALUACIONES PRÁCTICAS:	01
3.- RECURSOS DOCENTES.								
HUMANO : Profesor Civil		TÍTULO : Universitario, con curso de capacitación pedagógica			GRADO ACADÉMICO : Licenciado			
EXPERIENCIA DOCENTE Y PROFESIONAL: Especialista en Administración, con experiencia de 5 años								
4.- RESPONSABLE.								
AUTOR:		PC HÉCTOR GUNDLACH NÚÑEZ						
JEFE DE CÁTEDRA:		PC. HÉCTOR GUNDLACH NÚÑEZ						
FECHA :		01 / Febrero / 2025						

JUAN PABLO CASTRO BRAHM
CAPITÁN DE NAVÍO
DIRECTOR ESCUELA NAVAL

GONZALO BELTRÁN GARRIDO
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

**I.- INTRODUCCIÓN.****Descripción de la asignatura y su contribución con el Perfil de Egreso:**

El programa de asignatura de Administración para segundo año politécnico Abastecimiento ha sido elaborado considerando el proporcionar a los cadetes los conocimientos básicos de la teoría y principios de administración, mejorando la eficiencia de los instrumentos de supervisión y control de la administración de cargos.

El ramo debe ser presentado haciendo énfasis en la aplicación práctica de los conocimientos, empleando ejemplos de la realidad nacional e institucional.

El diseño del programa busca también cooperar a desarrollar competencias necesarias en todo Oficial, como son: capacidad para ejercer el mando, desempeñarse como oficial de división y de marina.

**Área de Formación:**

Área de Formación: Transversal.

Resultados de Aprendizaje: RdA**Que el alumno:**

- 1.- Aplique la teoría administrativa y sus principios, para la resolución de problemas en sus organizaciones.
- 2.- Resuelva casos de planificación y control, para buscar soluciones a los problemas analizados.
- 3.- Utilice la información existente para realizar control de gestión en el cargo y de material bajo su responsabilidad.



II.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE.

U. A. N° 1. INTRODUCCIÓN Y PLANEACIÓN

Horas Pedagógicas				Horas Cronológicas		
Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Evaluación	Total Horas U.A.	Docencia Directa	Trabajo Autónomo del alumno	Total Horas Dedicación del alumno
10	08	02	20	15	10	25

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°1

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
1.- Trabajo colaborativo, para identificar y analizar una situación de tipos de planes Observación de un corto de video sobre administración y el proceso administrativo 2.- A partir del video, identificar las etapas del proceso administrativo. 3.- Trabajo colaborativo, para identificar y analizar misión visión, y tipos de planes	Declarativos: 1.- Planificación. a.- Necesidad de la administración. b.- Antecedentes históricos. c.- Teoría de los sistemas. d.- Teoría de la organización. e.- Proceso administrativo. f.- Objetivos, metas y planes. g.- Proceso de planificación. h.- Políticas, procedimientos y presupuestos.	Indicador de Evaluación: 1.- Identifica las principales corrientes de pensamiento administrativo 2.- Explica los principios de la administración. 3.- Comprende las etapas del proceso administrativo y puede aplicarlos para resolver casos.
	Procedimentales (Habilidades y Destrezas). 1. Discusión sobre escuelas de pensamiento 2. Observación y análisis de videos proceso administrativo. 3. Resolución de casos de administración aplicados a la Armada. Actitudinales: 1. Disciplina. 2. Responsabilidad. 3.- Templanza.	Procedimientos e Instrumentos evaluativo Resolución de casos aplicados a la Armada. Confección de trabajo de desarrollo de administración. Semana: 8

**U. A. N° 2. ORGANIZACIÓN.**

Horas Pedagógicas				Horas Cronológicas		
Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Evaluación	Total Horas U.A.	Docencia Directa	Trabajo Autónomo del alumno	Total Horas Dedicación del alumno
04	06	02	12	09	06	15

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
1.- Trabajo colaborativo, para analizar los distintos principios aplicados a una repartición de la Armada. 2.- Trabajo colaborativo, para elaborar organigrama de un área de repartición de una unidad. 3.- Trabajo colaborativo para conocer las estructuras organizacionales.	Declarativos: a.- Principios de organización. b.- Estructura organizativa. c.- Instrumentos de organización	Indicador de Evaluación: 1.- Explica los distintos tipos de principios de la organización, aplicado a la Armada. 2.- Comprende los principios organizacionales y cómo aplicarlos. 3.- Conoce las estructuras organizacionales posibles de aplicar en la Armada.
	Procedimentales (Habilidades y Destrezas). 1. Análisis de caso de estructura organizacional 2. Analiza caso de principios de la organización. 3. Discusión y retroalimentación sobre repartición de la Armada para identificar principios que se pueden evidenciar. Actitudinales: 1.- Disciplina. 2.- Responsabilidad. 3.- Probidad.	Procedimientos e Instrumentos evaluativos formativa: Preguntas sobre la materia al terminar cada clase. Análisis de caso práctico Semana 9 a 11

**U. A. N° 3. GESTIÓN.**

Horas Pedagógicas				Horas Cronológicas		
Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Evaluación	Total Horas U.A.	Docencia Directa	Trabajo Autónomo del alumno	Total Horas Dedicación del alumno
06	04	00	10	08	05	13

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°3

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
1.- Trabajo colaborativo, para analizar los tipos de liderazgo existentes. 2.- Trabajo colaborativo, para para desarrollar mecanismos de motivación posibles de utilizar en sus reparticiones. 3.- Trabajo colaborativo para conocer la importancia de la coordinación y la comunicacional.	Declarativos: a.- Dirección. b.- Motivación del personal. c.- Instrumentos de organización. d.- Ejercicio de la autoridad. e.- Supervisión de la ejecución. f.- Coordinación. g.- Importancia de la coordinación. h.- Las comunicaciones. Procedimentales (Habilidades y Destrezas). 1. Análisis de liderazgos presentes en reparticiones de la Armada. 2. Elaboración cuadro sinóptico en pizarra sobre características de cada líder. 3. Elaboración de una presentación en PPT sobre liderazgos presentes en la Escuadra para cada situación. Actitudinales: 1.- Disciplina. 2.- Responsabilidad. 3.- Templanza.	Indicador de Evaluación: 1.- Analiza los estilos de liderazgo posibles de aplicar en la Armada. 2.- Explica las características que tiene cada uno. 3.- Resuelve casos de liderazgo determinando la pertinencia de cada uno. Procedimientos e Instrumentos evaluativos: Evaluación formativa en base a preguntas del profesor a los alumnos Semana: 12-16

**U. A. N° 4. CONTROL**

Horas Pedagógicas				Horas Cronológicas		
Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Evaluación	Total Horas U.A.	Docencia Directa	Trabajo Autónomo del alumno	Total Horas Dedicación del alumno
06	04	02	12	09	06	15

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°3

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
1.- Trabajo colaborativo, para analizar el concepto de Control. 2.- Trabajo colaborativo, para desarrollar un cuadro sinóptico sobre tipos de control 3.- Trabajo colaborativo para elaborar una presentación sobre mecanismos de control en diferentes reparticiones.	Declarativos: a.- Principios de control. b.- Proceso de control. c.- Instrumentos de control. d.- Control interno Procedimentales (Habilidades y Destrezas). 1.- Observación y análisis de videos sobre las materias analizadas. 2.- Elaboración cuadro sinóptico en pizarra sobre tipos de control 3.- Elaboración de una presentación en PPT sobre control preventivo y correctivo.	Indicador de Evaluación: 1.- Analiza el concepto de distintos de mecanismos de control 2.- Explica los principios de control 3.- Elabora una presentación en PPT sobre control presupuestario y no presupuestario. Procedimientos e Instrumentos evaluativos: Certamen de preguntas combinadas y verdadero y falso Semana: 17

**U. A. N° 5. TEORÍA Y TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN.**

Horas Pedagógicas				Horas Cronológicas		
Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Evaluación	Total Horas U.A.	Docencia Directa	Trabajo Autónomo del alumno	Total Horas Dedicación del alumno
04	02	00	06	05	03	08

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°1 y RdA N°2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
1.- Trabajo colaborativo, para analizar el concepto de benchmarking 2.- Trabajo colaborativo, para para desarrollar un cuadro sinóptico sobre enfoque sistémico de la administración 3.- Trabajo colaborativo para elaborar una presentación sobre problemas reales en la comunicación actual.	Declarativos: a.- Enfoque sistemático de la administración. b.- Enfoque contingencial de la administración. c.- Enfoque de la calidad total. d.- Reingeniería y Benchmarking. e.- Procesos de comunicación, barreras y fallas de comunicación Procedimentales (Habilidades y Destrezas). 1.- Observación y análisis de videos sobre las materias analizas. 2.- Elaboración cuadro sinóptico en pizarra sobre tipos de barreras en la comunicación 3.- Elaboración de una presentación en PPT sobre Calidad total. Actitudinales: 1.- Disciplina. 2.- Responsabilidad. 3.- Templanza.	Indicador de Evaluación: 1.- Analiza el concepto de comunicación, proceso y ruido 2.- Explica enfoque de calidad total 3.- Elabora una presentación en PPT sobre Reingeniería Procedimientos e Instrumentos evaluativos: Preguntas formativas sobre Semana: 26

**U. A. N° 6. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Horas Pedagógicas				Horas Cronológicas		
Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Evaluación	Total Horas U.A.	Docencia Directa	Trabajo Autónomo del alumno	Total Horas Dedicación del alumno
02	04	10	16	12	08	20

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
1.- Trabajo colaborativo, para analizar el concepto de género. 2.- Trabajo colaborativo, para para desarrollar un cuadro sinóptico sobre dinámicas de grupo posibles de aplicar en las reparticiones. 3.- Trabajo colaborativo para elaborar una presentación sobre Mecanismos de motivación	Declarativos: a.- Teoría de las relaciones humanas. b.- Enfoque contingencial de la administración. c.- La motivación. d.- Conflicto, sus etapas y formas de solucionarlos. e.- La dinámica de grupo y el cambio. Procedimentales (Habilidades y Destrezas). 1.- Observación y análisis de videos sobre las materias analizas. 2.- Elaboración cuadro sinóptico en pizarra sobre tipos de conflicto 3.- Elaboración de una presentación en PPT sobre enfoque contingencial. Actitudinales: 1.- Disciplina. 2.- Responsabilidad. 3.- Templanza.	Indicador de Evaluación: 1.- Analiza el concepto de distintos tipos de conflicto 2.- Explica las etapas del conflicto 3.- Elabora una presentación en PPT sobre formas de solucionar conflictos. Procedimientos e Instrumentos evaluativos: Certamen de preguntas combinadas y verdadero y falso Semana: 36



I.- RECURSOS DE APRENDIZAJE				
Bibliográficos	Materiales	Infraestructura	Informáticos	Medios de apoyo
Koontz –Weeihrich, Administración, una Perspectiva Global Editorial McGraw-Hill 13ra Edición, 2004	• Cuaderno. • Artículos de escritorio. • Archivos ppt.	• Sala de clase. • Cineteca. • Sala de trabajo grupal. • Biblioteca.	• Computador • Notebook • Tablet	• Internet • Plataforma Moodle • Proyector – DATA • Pizarra • Plumones
Instrucciones para ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público				
Directiva D.G.F.A. Ord. N° 01-DP/0101/03				
1º Edición, 2003; APOLINAV; Cartilla de Abastecimiento y Materiales. 1º Edición, 2003; APOLINAV; Cartilla de Abastecimiento y Materiales Reglamentos de Inventario de la Armada 7-41/12/1993				



CÁLCULO DE CANTIDAD DE HORAS DE DEDICACIÓN (SCT – CHILE)

ACTIVIDAD EDUCATIVA	Cantidad de horas de dedicación		
	Cantidad de horas en la semana	Cantidad de semanas	Cantidad total de horas
PRESENCIAL (El Profesor está presente)			
Asistencia y participación en Cátedra o Clases teóricas	01,5	15,0	22,5
Asistencia y participación en Actividades Prácticas	03,0	08,0	24,0
Asistencia y participación en Laboratorios / Taller	00,0	00,0	00,0
Desarrollo de Evaluaciones (pruebas, certámenes)	01,5	03,0	04,5
Desarrollo de Evaluaciones (exámenes)	03,0	02,0	06,0
Desarrollo de Ejercicios			
Otras (Especificar)			
SUBTOTAL "a"			57
ACTIVIDAD EDUCATIVA	Cantidad de horas por actividad	Número de veces que se repetirá la actividad	Cantidad total de horas
NO PRESENCIAL (El Profesor no está presente)			
Actividades prácticas	00,0	00	00
Asistencia y participación en clases de Ayudantía	00,0	00	00
Tareas solicitadas	01,0	01	01
Estudio Personal (Individual o grupal)	01,0	32	33
Preparación de presentaciones			
Preparación de exámenes	02,0	02	04
Otras (Especificar)			
SUBTOTAL "b"			38
TOTAL HORAS RELOJ (a+b)			95
Número total de CRÉDITOS TRANSFERIBLES			4