

LINEAMIENTOS PARA LA ORIENTACION VOCACIONAL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

CARRERA:	Administración	
TIPO DE CURSO:	Obligatorio	
HORAS: (T.P.L.)	TEÓRICAS: 2	
SEMESTRE:	Primero (1ero)	
FECHA DE APROBACIÓN:	01 / 06 / 2015	
ELABORADO POR:	Prof. Mary Y. Carrero	

II. JUSTIFICACIÓN:

La orientación vocacional es percibida como una enseñanza preparatoria para iniciar los estudios en la carrera de Administración. Al estar dirigida a los estudiantes de nuevo ingreso se busca potencializar el desarrollo de determinados conocimientos, habilidades y actitudes que faciliten la inserción del estudiante a la carrera, así como a su desarrollo personal y futuro profesional, constituye una acción pertinente pues favorece la iniciación del estudiante en la carrera de Administración para potenciar desde estos primeros momentos el desarrollo de una actitud reflexiva y crítica acerca del vínculo con su futura profesión, favoreciendo la identificación y toma de conciencia con los estudios que inicia.

Igualmente para la Institución Universitaria, es un punto de referencia importante de cara al conocimiento de la situación en la cual arriban los estudiantes a la carrera de Administración y con ello poder determinar estrategias que contribuyan a que los mismos desarrollen una gran identificación y pertinencia con la carrera y con el Núcleo Universitario Rafael Rangel.

III. REQUERIMIENTOS:

Para cursar la Unidad Curricular Orientación Vocacional solo tendrá como requisito, ser bachiller de nuevo ingreso inscritos formalmente en la Carrera de Administración del Núcleo Universitario Rafael Rangel.



IV. COMPETENCIAS:

GENÉRICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.

Aprendizaje, Desarrollo Personal y Profesional; Desarrolla actividades que lo conducen a fortalecer su pertinencia y compromiso con la ULA y la carrera de Administración que inicia, para optimizar su desarrollo en la vida estudiantil y luego como profesional.

ESPECÍFICA DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Asume el compromiso necesario para cursar sus estudios en la carrera de Administración, identificando todos los elementos que la involucran así como sus oportunidades de trabajo, en un contexto global.

V. CONTENIDOS:

UNIDAD I: Autoconocimiento.		
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Desarrolla actividades de autoconocimiento para detectar sus potencialidades intelectuales y conducir de la mejor manera sus recursos en el logro de sus objetivos académicos.		
Conceptual (Conocer)	Procedimental (Hacer)	Actitudinal (Ser)
-Fortalezas y debilidades con relación a habilidades, capacidades y aptitudes. -Descubrimiento y desarrollo de la personalidad. -Tipos de valores presentes.	-Realiza ejercicios donde se autoevalúa con relación a sus fortalezas y -Detecta la personalidad y valores que lo caracterizan. -Redacta lo que lo motiva en su vida.	-Valora las actividades de autoconocimiento como un medio de identificación de los puntos fuertes y débiles en una persona.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

TÉCNICAS: Revisión documental y por internet, sesiones de discusión, resolución de cuestionarios u otros instrumentos de recolección de información.

ACTIVIDADES: Dinámicas de grupos, charlas, exposiciones.

RECURSOS DIDÁCTICOS: Pizarrón, libros de texto, internet.



UNIDAD II: Conocimiento de la Carrera y su entorno de estudio.		
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Conoce el entorno de estudio donde inicia su educación de pregrado para identificarse y comprometerse como estudiante universitario.		
Conceptual (Conocer)	Procedimental (Hacer)	Actitudinal (Ser)
-La ULA: Misión, organización, historia. -El NURR: Misión, organización, reglamentos. -DECEAC: Misión, organización, carreras. -Carrera de Administración: Pensum, reglamentos, perfil	-Desarrolla esquemas donde se refleja la Universidad, la facultad y el Departamento donde esta adscrita la carrera de Administración. -Planifica su tiempo en función de los requisitos de la carrera de Administración.	-Muestra interés por conocer la Institución de estudio y por lo que ha de desarrollar durante su carrera en Administración.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

- TÉCNICAS:** Revisión documental y porinternet, sesiones de discusión, resolución de cuestionarios u otros instrumentos de recolección de información.
- ACTIVIDADES:** Dinámicas de grupos, charlas, exposiciones.
- RECURSOS DIDÁCTICOS:** Pizarrón, libros de texto, internet.

UNIDAD III: Conocimiento del campo laboral.		
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Identifica el ámbito laboral donde ejercerá sus funciones como		
Conceptual (Conocer)	Procedimental (Hacer)	Actitudinal (Ser)
-Contexto Laboral: Tipo entidades donde ejercen los administradores, organizacionales con la administración. -El Administrador y su en la sociedad en general. -El campo gremial Administrador.	-Identifica las distintas entidades y niveles organizacionales como su laboral. -Justifica su rol de administradordentro del desarrollo de la sociedad en	-Internaliza la importancia del profesional en dentro de los distintos de la sociedad actual.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

- TÉCNICAS:** Revisión documental y porinternet, sesiones de discusión, resolución de cuestionarios u otros instrumentos de recolección de información.
- ACTIVIDADES:** Dinámicas de grupos, charlas, exposiciones.
- RECURSOS DIDÁCTICOS:** Pizarrón, libros de texto, internet.

