



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL  
"LISANDRO ALVARADO"  
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA  
ORIENTACION LABORAL



Programa: Administración

Departamento: Administración

Área Curricular: Formación Profesional.

Eje Curricular: Pensamiento Heurístico - Administrativo

Semestre: 9no.

Código:

Prelación: 8vo semestre  
aprobado

Carácter: Obligatorio

Número de Horas: 2 Teóricas/Prácticas

**Coordinador:** Prof. Viviano Salas

**Profesores del Área:**

Viviano Salas

Libertad Gutiérrez

Jacqueline Viera

Judith Hernández

**Profesores que participaron en la Elaboración:**

Prof. Viviano Salas

Prof. Cecilia Cordero

Prof. Judith Hernández

Prof. Maria Eugenia Colmenárez

Prof. Nohelly Vásquez

Prof. Jeanny Machuca

Fecha de Elaboración: Junio 2009

Fecha última revisión: Enero 2009

Lapso Académico: 2009-II

## **FUNDAMENTACIÓN**

En la actualidad la sociedad Venezolana requiere la formación de profesionales integrales, preactivos y competitivos; capaces de ocupar los roles que imponen las diversas Organizaciones de hoy. En este sentido la Universidad comprometida con los requerimientos del entorno asume la formación de un Licenciado en Administración competente de cara a las nuevas realidades.

La asignatura de Orientación Laboral surge de la necesidad de proveer al estudiante de elementos y /o herramientas intelectuales, jurídicas, emocionales y de personalidad que promuevan sus capacidades para incorporarse efectivamente en el campo Laboral, como factor clave para formar profesionales integrales y capaces de adaptarse a su nuevo rol en la sociedad.

La asignatura se abordara a través de los siguientes módulos instruccionales: Ámbito de desarrollo de la Profesión del Licenciado en Administración, Práctica Profesionales como experiencia Laboral, Contexto del Mercado Laboral y elementos de apoyo para una efectiva búsqueda de empleo, Desarrollo y adaptación Profesional / Personal del Licenciado en Administración en el mundo laboral, considerando que la naturaleza de la asignatura requiere una visión integral e interdisciplinaria.

## **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a la formación integral del estudiante, suministrándole conocimientos y pensamiento crítico con relación al contexto jurídico para el ejercicio profesional del Licenciado en Administración, las prácticas profesionales como una experiencia Laboral, contexto del mercado laboral y aspectos conductuales necesarios para la incorporación efectiva y satisfactoria del Estudiante de Licenciatura en administración en su nuevo rol dentro de la sociedad.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Promover en el futuro egresado conocimientos sobre la base del pensamiento crítico constructivo en el contexto jurídico que enmarca su ejercicio profesional como Licenciado en Administración.
2. Analizar la importancia de la practica profesional como experiencia laboral en sus dos modalidades (Pasantia y Trabajo de grado), además de su Perfil Profesional y sus competencias.
3. Proporcionar al estudiante elementos, herramientas y/o técnicas en lo concerniente al contexto del mercado laboral y su participación proactiva.
4. Fortalecer en el estudiante las competencias requeridas para el desarrollo y adaptación Profesional y personal del Licenciado en Administración en el mundo laboral.

**UNIDAD I:** Ámbito de desarrollo de la Profesión del Licenciado en Administración

**Objetivo Terminal:** Promover en el futuro egresado conocimientos sobre la base del pensamiento crítico constructivo en el contexto jurídico que enmarca su ejercicio profesional como Licenciado en Administración y su perfil profesional como aspecto clave.

**Duración:** 5 semanas

**Ponderación:** 25 %

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto jurídico y gremial en el ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración.</li><li>• Perfil Profesional, Competencias y sus actividades en el ejercicio profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley del Ejercicio del Licenciado en Administración y Código de ética, Valores y Ética Profesional (Clael y Feclave).</li><li>• Funciones y Roles del Licenciado en Administración, Actividades del Ej.</li><li>• Áreas de Desempeño/Modalidad del Ejercicio.</li><li>• Leyes Complementarias para el ejercicio profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Exposición del profesor.</li><li>*Lecturas dirigidas – Charlas participativas.</li><li>*Dinámicas Grupales – Producciones orales y escritas.</li><li>*Invitados y Testimonios.</li><li>*Exposiciones por equipos.</li></ul>

**UNIDAD II: Practica Profesionales como experiencia Laboral**

**Objetivo Terminal:** Analizar la importancia de la practica profesional como experiencia laboral en sus dos modalidades (Pasantía y Trabajo de grado), además de su Aporte en el desarrollo de su Perfil Profesional.

**Duración: 3 semanas**

**Ponderación: 20 %**

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Práctica Profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto de la práctica Profesional. Aspectos legales, Normativos y metodológicos.</li><li>• Actores que intervienen en la práctica profesional.</li><li>• Competencias y Perfil Profesional para el desarrollo de las Prácticas Profesionales, Sus aportes para la formación integral.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Charla participativa.</li><li>*Invitados y Testimonios.</li><li>*Producción escrita (síntesis/resumen).</li></ul>

**UNIDAD III:** Contexto del Mercado Laboral del Licenciado en Administración.

**Objetivo Terminal:** Proporcionar al estudiante elementos, herramientas y/o técnicas en lo concerniente al contexto del mercado laboral y su participación proactiva (Búsqueda de Empleo).

**Duración:** 4 semanas

**Ponderación:** 30 %

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto del mercado laboral.</li><li>• Medios y Fuentes</li><li>• Herramientas de apoyo para la búsqueda efectiva de empleo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Características del contexto Laboral.</li><li>• Medios y fuentes de oportunidades Laborales (Digitales y Directas).</li><li>• Perfil Ocupacional / Perfil Profesional (Dependiente e Independiente).</li><li>• Herramientas para la búsqueda de oportunidades Laborales:<ul style="list-style-type: none"><li>• El currículum y Test / Pruebas</li><li>• La entrevista</li><li>• Imagen</li></ul></li></ul>	Exposición del profesor. Exposiciones en Equipo Dramatizaciones / Socio-dramas Invitados

**UNIDAD IV:** Desarrollo Profesional y Personal del Licenciado en Administración

**Objetivo Terminal:** Fortalecer en el estudiante las competencias requeridas para el desarrollo y adaptación Profesional y personal del Licenciado en Administración en el mundo laboral, motivar al estudiante a desarrollar aspectos intrínsecos fundamentales de cara al ejercicio profesional.

**Duración:** 4 semanas

**Ponderación:** 25 %

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo y Adaptación del Profesional del Licenciado en Administración.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación Efectiva y Oratoria</li><li>• Motivación al logro y Autoestima</li><li>• Inteligencia Emocional y Liderazgo.</li><li>• Principios de la Adaptación Laboral (manejo del Estrés).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Lecturas dirigidas</li><li>*Talleres</li><li>*Invitados</li><li>*Videos y Reflexiones.</li></ul>



SEMANA	UNIDAD	ESTRATEGIAS DE EVALUACION			TIPO DE EVALUACION	PONDERACION
		TÉCNICA	INSTRUMENTO	ACTIVIDADES		
1-5 (5 sem.)	I	Centradas en el alumno y el docente  Producción Oral y/o Escrita  Exposición  Simposio  Mapa Conceptual	Guión de Análisis Lista de cotejo Registro	Charla participativa  Inductivo y Deductivo  Observación  Análisis de Producción	Diagnostica  Sumativa  Formativa	25%

<p>6-8 (3 sem.)</p>	<p>II</p>	<p>Observaciones Análisis de Producción</p>	<p>Registros Lista de cotejo</p>	<p>Simposio Charla participativa Producción escrita</p>	<p>Sumativa Formativa</p>	<p>20%</p>
<p>9-12 (4 sem.)</p>	<p>III</p>	<p>Observación Análisis de Producción</p>	<p>Escala de estimaciones Registros</p>	<p>Dramatizaciones Lecturas Exposiciones Charla participativa Producción escrita</p>	<p>Sumativa Formativa</p>	<p>30%</p>

13-16 (4 sem.)	IV	Observación Análisis de Producción	Registros Hoja de Evaluación	Talleres Lecturas	Sumativa Formativa	25%
-------------------	----	--	---------------------------------	----------------------	-----------------------	-----

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ley de Ejercicio Profesional de Licenciado en Administración
- Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración
- Burke, Warner. Desarrollo Organizacional, Addison-Wesley Iberoamericana USA, 1998.
- Goleman, Daniel. Inteligencia Emocional, Javier Vergara Editor, Buenos Aires, 1996.
- Paginas Web. Revistas, y/o Artículos Relacionados.
- Normas, Reglamentos y otros documentos de FECLAVE y CLAEL.