

PROGRAMA

I.- INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre del Curso	TEORÍAS ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN		
Código del Curso	00428	Clasificación Asignatura	TA-1 Teórica-Expositiva.
Régimen de Estudio	Semestral	Número de Unidades Crédito	3
Modalidad	Presencial/ Virtual	Horas de Acompañamiento Docente (Teoría)	2
Coordinación Académica:	Escuela de Administración y Contaduría	Horas de Acompañamiento Docente (Práctica)	N/A
Coordinación de Gestión:	Administración de Empresas (ACAE)	Horas de Acompañamiento Docente (Laboratorio)	N/A
Tipo de Cátedra	Interfacultad	Horas de Preparaduría	N/A
Tipo de Asignatura	Obligatoria	Tipo de Evaluación	Continua con reparación (CR)
Pensum de Estudios (obligatoria):	Administración de Empresas Comunicación Social	Horas de trabajo independiente recomendado al estudiante:	4
Aprobada en Consejo de:		Fecha de aprobación en Consejo:	

II.- JUSTIFICACIÓN

La materia describe la visión general de la gestión administrativa a través de los conocimientos, habilidades, destrezas, comportamientos y actitudes que permitan desarrollar niveles de efectividad y productividad en el contexto organizacional, reforzando la competencia general "Aprender a aprender con calidad" y "Aprender a trabajar con el otro" y desarrollando la competencia profesional básica "Interpreta la realidad social", mediante el estudio de la administración, los procesos de gestión administrativa, las teorías, las organizaciones, las personas, el ambiente, los roles y las herramientas de uso gerencial.

III.- CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Competencia general (CG1). Aprender a aprender con calidad:	
Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo.	
Unidad de Competencia:	Criterios de desempeño:
Incorpora conocimientos y se actualiza permanentemente: Busca y comparte información útil, capitaliza la experiencia de otros y la propia y se prepara de manera continua y evolutiva para afrontar nuevas tarea	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Busca activamente nueva información. 2.- Incorpora, analiza, resume y sintetiza la información de manera continua, crítica y flexible. 3.- Integra y transfiere conocimientos entre distintos modelos y teorías en una síntesis personal y creativa que responde a las necesidades profesionales.
Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión: Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión 2. Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina
Busca y procesa información de diversas fuentes: Recopila información más allá de las preguntas rutinarias, la procesa y analiza a profundidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa periódicamente información actualizada sobre su disciplina 2. Identifica con destreza fuentes, impresas y digitales, de recopilación de datos. 3. Organiza la información proveniente de diversos medios. 4. Analiza la información y la incorpora en procesos de toma de decisiones.
Aplica los conocimientos en la práctica: Emplea conceptos, principios, procedimientos, actitudes y valores para plantear y resolver problemas en situaciones habituales, académicas, sociales y laborales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación. 2. Elabora una síntesis para si mismo o para otras personas. 3. Establece y evalúa la eficacia y la eficiencia de los cursos de acción a seguir de acuerdo con la información disponible.
Competencia General (CG3). Aprender a trabajar con el otro:	

Unidad de Competencia:	Criterios de desempeño:
Participa y trabaja en equipo: Se integra en equipos asumiendo diversidad de roles y tareas, orientado hacia el logro de una meta común	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica roles y funciones de todos los miembros del equipo 2. Realiza las tareas establecidas por el equipo 3. Cumple diversos roles dentro del equipo 4. Utiliza formas de comunicación que favorecen las relaciones de interdependencia. 5. Coordina las acciones del equipo hacia el logro de la meta común
Se comunica, interactúa y colabora con el otro: Se relaciona de manera armónica, asertiva, respetuosa y cooperativa con otras personas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa en sus propias palabras lo que otras personas le comunican 2. Valora las ideas y opiniones de otras personas 3. Defiende sus derechos y opiniones en sus comunicaciones sin agredir al otro 4. Propicia la comunicación para conciliar posturas opuestas 5. Ayuda al otro a comunicarse efectivamente
Actúa creativamente ante diversas situaciones: Crea y aplica, de manera personal y colectiva, alternativas novedosas, valiosas y eficaces para responder a diversas situaciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, personal o colectivamente, situaciones que requieren soluciones creativas 2. Propone opciones novedosas de solución 3. Analiza críticamente las opciones propuestas. 4. Aplica la solución de mayor beneficio-costeo 5. Evalúa, individual o colectivamente, la solución aplicada en términos de novedad, valor y eficacia
Competencia Profesional básica: Interpreta la realidad social.	
Unidad de Competencia	Criterios de desempeño:
Investiga la realidad cultural y social.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica problemáticas pertinentes desde el punto de vista comunicacional. 2. Obtiene información de fuentes confiables mediante métodos de investigación y procesos documentales propios. 3. Evalúa la calidad de la información a la luz de los principios teóricos, éticos y legales de la profesión.
Interpreta problemáticas sociales con sentido crítico, reflexivo y ético.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contextualiza problemáticas desde una perspectiva histórica y cultural. 2. Analiza problemáticas de la realidad social de manera crítica, reflexiva y autónoma, haciendo uso de conceptos y procedimientos de las ciencias sociales. 3. Articula el conocimiento de la realidad con valores y principios éticos.

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS	
I.- La Administración y la Gerencia	Definición de Administración. La Administración: Ciencia, Arte o Técnica. La Administración como proceso. La Gerencia: concepto, alcances, perfil del Gerente ante las nuevas exigencias empresariales. Diferencias entre Administración y Gerencia
II.- La Teoría General de la Administración. Evolución histórica.	La Teoría General de la Administración (TGA). Evolución de la Teoría Administrativa: La Organización y Racionalización del trabajo (Frederick Taylor y la Administración Científica, principios y mecanismos); Henry Fayol (elementos administrativos, principios de administración y procedimientos administrativos); La Organización Burocrática (Max Weber y el tipo ideal de Burocracia, características de la Burocracia, poder, autoridad y dominación).
III.- La Teoría de Relaciones Humanas.	Teoría de Relaciones Humanas: origen, principales representantes y características del enfoque humanista. Los experimentos y resultados de Hawthorne. Escuela conductista (motivación: definición e influencia en la conducta del individuo); Liderazgo (definición, teorías y tipos de líder), Organización informal y la Dinámica de Grupos: su impacto en las organizaciones.
IV.- La Administración y el enfoque de Sistemas.	Concepto de Sistemas. Principales representantes. Propiedades de los Sistemas. Las organizaciones como sistemas: aplicación de los principios sistémicos en las empresas.
V.- Teoría de Contingencias en la administración.	Origen. Organizaciones mecanicistas y organizaciones orgánicas. Relación organizaciónambiente, ambiente-incertidumbre y organización-tecnología. El Desarrollo Organizacional y la Gestión de Cambio. Actitud de la Gerencia ante la incertidumbre y el

	manejo del caos.
VI.- El Proceso Administrativo.	La Planificación: definición, alcance, características, tipos. La organización: consideraciones al diseñar las organizaciones (estructuras, comunicaciones, tecnología, personas). La Dirección: definición, alcances. Autoridad y Poder. Técnicas para coordinar los esfuerzos del factor humano. Control: definición, fases, técnicas de control, Control de gestión
VII.- Herramientas gerenciales contemporáneas	La administración por Procesos. Las TIC's y su impacto en la eficiencia administrativa. Las Organizaciones que aprenden. Megatendencias en la administración empresarial. Herramientas de la Gerencia

V.-ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Actividades del Docente: En las diferentes sesiones se sugiere al docente el uso de preguntas dirigidas para explorar conocimientos previos. Generar diálogo-argumentación sobre los diferentes temas investigados. Ofrecer a los estudiantes pistas tipográficas y discursivas para el trabajo de los grupos. Hacer uso del método de problemas, juego de roles, método de proyectos y la indagación, entre otros. Se recomienda que el profesor pueda ofrecer una guía impresa o bibliografía recomendada para complementar los temas trabajados en las sesiones, hacer uso de las tecnologías de información (M7) para trabajar con foros y así facilitar las bases conceptuales de los diferentes temas o su reforzamiento. Actividades del estudiante: Dentro de la gama de actividades que el estudiante deberá realizar a lo largo de la asignatura se encuentra la investigación de vocabulario especializado, lecturas, sintetizar ideas claves, elaborar mapas conceptuales o mentales, hacer comparaciones, analogías, parafrasear información, hacer investigación de temas puntuales atendiendo a las normas para trabajos escritos. Es importante incorporar actividades de autoevaluación y coevaluación a lo largo del desarrollo de contenidos

VI.- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Se sugiere la realización de al menos dos exámenes parciales. Se deben manejar controles de lectura y actividades grupales de discusión como foros y debates. Los casos de estudio y debates cobran gran importancia para poder analizar los contenidos a la luz de experiencias reales. La cátedra y en su defecto, cada profesor, indicará los porcentajes aplicables a cada evaluación.

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Anzola, S. (2010). Administración de pequeñas empresas (3ª edición). México: McGraw Hill.
- Ballina, F (2000). Teoría de la Administración: un enfoque alternativo. Caracas. McGraw Hill.
- Chiavenatto, I. (2014). Teoría general de la administración. México. Mc Graw Hill.
- Daft, R (2005). Teoría y Diseño Organizacional. Mexico DF – Mexico. Editorial Thomson Editores.
- Daft, R; Marcic, D (2010). Introducción a la administración. México: Cengage Learning.
- Davila, C (2005). Teorías Organizacionales y Administración. Bogotá – Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
- Gorbanev, I. (2014). Administración general en ejercicios. México. Cengage.
- Griffin, R (2011). Administración. . Mexico DF – Mexico . Editorial Cengage Learning.
- Hellriegel, D. y Slocum, J. (2009). Comportamiento organizacional. Mexico DF – Mexico: CENGAGE Learning.
- Hersey,P., Blanchard, K., & Johnson,D (2006). Administración del comportamiento organizacional. Mexico DF – Mexico: Pearson Prentice Hall.
- Jones, G; George, J.(2010). Administración contemporánea (6ta edición). México. McGraw Hill.
- Koontz, H. y Wehrich, H. (2013). Elementos de administración. México. Mc Graw Hill.
- Koontz, H., Wehrich, H. y Cannice, M. (2012). Administración una perspectiva global y empresarial. México. Mc Graw Hill.
- Mintzberg, H. (2010). Managing. Bogotá. Grupo Editorial Norma.
- Münch, L (2010). Administración: gestión organizacional, enfoque y proceso. México: Prentice Hall.
- Robins, S. & Judge, T. (2009). Comportamiento organizacional. Mexico DF – Mexico: Pearson Prentice Hall.
- Thompson, A., Gamble, J., Peteraf, M. y Strickland, A. (2012). Administración estratégica. México. Mc Graw Hill

Páginas WEB

Harvard Business Review. <https://hbr.org/>

Harvard Business Review versión Latam

Academy of Management Review. <http://aom.org/>

Revista Alta Dirección. <https://www.altadirección.es/nc/home.htm>

Red de revistas científicas de América Latina y el caribe, España y Portugal (Redalyc) <https://www.redalyc.org>

Publicaciones electrónicas de la Pontificia Universidad Javeriana.

https://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuadernos_admon/

