

	Proceso: Formulación del Currículo y Plan de Estudios Guía de Cátedra	Código:	DOC11-FO-01
		Versión:	3
		Fecha:	23/05/2019
		Hoja:	Página 1 de 3

1. Identificación del Curso/ Módulo					
Nombre del Curso/ Módulo: ORGANIZACIONES	Línea de conocimiento: ADMI	Código de materia: ADMI 16007	Número de créditos: 4		
Facultad/ Departamento	FAC DE ADMINISTRACION				
Programa que Administra el curso o módulo	ADMON DE EMPRES MODALID PRES				
Niveles de Formación	Técnico Profesional		Especialización		
	Tecnológico Profesional		Maestría		
	Profesional	X	Doctorado		
Modalidad	Presencial	X	Dual	Virtual	
Número de horas con acompañamiento del profesor: 64			Número de horas de trabajo independiente: 128		
Fecha de actualización de la guía: 09/03/2023					

2. Conocimientos previos requeridos para el curso
Se requieren conocimientos del idioma ingles. Específicamente que haya cursado la asignatura ADMI 16002

3. Justificación
En las organizaciones, la estrategia y la estructura se deben alinear de tal manera que contribuyan de manera eficaz y eficiente a su productividad y competitividad en procura de la generación duradera de valor. Tal alineación se hace posible a través del conocimiento profundo de su naturaleza y de la integración en función del cumplimiento de la misión y la visión, de los objetivos y metas de tal forma que se pueda asegurar su supervivencia futura. Al finalizar el curso, los estudiantes comprenderán la naturaleza de las organizaciones y la relación que la estructura y la estrategia tienen en función de su supervivencia. Además, tendrán la capacidad de diseñar, analizar y dar soluciones a problemas de gestión a partir de la naturaleza y estructura de las organizaciones.

4. Competencias de formación		
Id	Competencia	Resultado de aprendizaje esperado
1	CP1- GESTIÓN DE ORGANIZACIONES	1 - Evalúa el desarrollo de las funciones administrativas y organizacionales 2 - Evalúa el sector industrial y el macroambiente. 3 - Formula e implementa estrategias con el propósito de crear valor para la organización y sus grupos de interés
2	CP2- GESTIÓN DE MERCADEO	1 - Identifica aspectos del mercado y analiza el impacto que tienen en la oferta de productos y servicios. 2 - 3 -
3	CP3- GESTIÓN DE PERSONAS	1 - Integra el enfoque de sostenibilidad a la gestión organizacional con las partes interesadas. 2 - Reconoce que la ética es la reflexión sobre el deber ser de la profesión en las organizaciones. 3 - Dirige equipos de trabajo hacia los objetivos de la organización

5. Contenidos		
Id	Unidad de aprendizaje	Temáticas
1	Unidad 1. Fundamentación/ GEST;DER;COM	• Conceptualización básica • Organizaciones y diseño • Desempeño y efectividad organizacional • Organizaciones y teoría organizacional

Id	Unidad de aprendizaje	Temáticas
2	Unidad 2. El ambiente externo/ ECO;MKT;DER;ETI;GEST;GLO;COM	• Elementos contextuales: Macro y Micro- entorno • Gestión de grupos de interés • Relaciones inter-organizacionales
3	Unidad 3. Diseño organizacional/ GEST;GLO;COM; ETI	• Diseño • Estructura organizacional • Gestión de estructura y procesos
4	Unidad 4. Estrategia organizacional/ DER;ETI;GEST;GLO;COM	• Estrategia • Relación Estrategia y estructura

6. Evaluación y calificación

Actividades o tipos de actividades	Porcentaje
Trabajos en clase/Preparación semanal de clase	15
Trabajo COIL	20
Preguntas y participación en clase	5
Parcial individual	10
Trabajos en clase/Preparación semanal de clase	10
Trabajo en organización local	15
Ensayos	5
Conferencia tipo TED	20

7. Bibliografía

Jones, G. R., SOLARES, C., SPENCER, F., & Jones, E. R. (2008). Teoría organizacional: diseño y cambio en las organizaciones. Pearson Educación.

Teorías organizacionales y administración enfoque crítico. Carlos Dávila L. de Guevara

Mintzberg, H., Quinn, J. B., & Voyer, J. (1997). El proceso estratégico: conceptos, contextos y casos. Pearson Educación

Robbins, S. P. (2004). Comportamiento organizacional. Pearson educación.

Robbins, S. P., Coulter, M., Staines, M. O., & Hernández, J. O. J. (1996). Administración (No. 658/R63mE/5a. ed.). Naucalpan de Juárez^ eEdo. de México Edo. de México: Prentice-Hall Hispanoamericana.

Romero, A. F. (2010). Dirección y planificación estratégica en las empresas y organizaciones. Ediciones Díaz de Santos.

Jones, G. (2013). Organizational theory, design, and change. (7a. ed.) Pearson Educación. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.aure.unab.edu.co/?il=6444>

Richard L Daft, Thomson (2005). Teoría y Diseño Organizacional. 10 edición

Huamán, L; Ríos, F. (2011). Metodologías para implantar la estrategia: Diseño organizacional de la empresa (2a ed.) Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). Tomado de <http://www.digitaliapublishing.com.aure.unab.edu.co/visor/45610#>

Vélez, A (2007). Lecciones de Administración. Universidad del Rosario. Bogotá , Colombia. Tomado de <http://www.digitaliapublishing.com.aure.unab.edu.co/visor/10085#>

Chiavenato, I. (2019). Introducción a la teoría general de la administración. (10a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Tomado de <http://www.ebooks7-24.com.aure.unab.edu.co/?il=9167>

Ramírez, C. (2010). Fundamentos de administración (3a ed.). Ecoe Ediciones. Bogotá , Colombia. Tomado de <http://www.digitaliapublishing.com.aure.unab.edu.co/a/29946/fundamentos-de-administracion--3a-ed.->

Prieto, J. (2012). Gestión estratégica organizacional (4a ed.). Ecoe Ediciones. Bogotá , Colombia. Tomado de <http://www.digitaliapublishing.com.aure.unab.edu.co/a/29961/gestion-estrategica-organizacional--4a-ed.->

8. Observaciones

i. Política de publicación de las Notas: Durante el semestre, el estudiante podrá solicitar vía correo electrónico o en persona sus calificaciones. El docente comunicará las notas al estudiante que las haya solicitado y se darán las aclaraciones pertinentes en caso de alguna duda. ii. Política de entrega de trabajos Cualquier trabajo tendrá una fecha y hora de entrega establecidas con anterioridad. Aquellos trabajos que sean entregados después de la hora y fecha de entrega establecida recibirán una reducción completa de una unidad. Esto significa que la más alta calificación posible será de 4.0. En ningún caso, un trabajo puede ser entregado a menos que se tenga una excusa médica o una justificación válida (calamidad doméstica) que respalde la demora. Después de ese tiempo, no se recibirá trabajo alguno. Se pueden dar extensiones para circunstancias individuales extremas. Si tiene problemas con la entrega de un trabajo, por el motivo que sea, es mejor hablar con la profesora lo antes posible, ANTES de la fecha límite. Tal vez pueda ayudarlo a terminar el trabajo a tiempo y será más comprensiva que si me entero de su problema el día anterior o el día de entrega. El estudiante es responsable de cualquier error en los archivos que entregue. Aquellos trabajos entregados por medio digital y que no pueda abrir serán considerados como trabajos tardíos. iii. Asistencia SE LLEVARE LISTA DE ASISTENCIA EN TODAS LAS CLASES. Cualquier excusa para justificar una ausencia a clase debe ser enviada por correo a la profesora el mismo día de la inasistencia. No se aceptan con posterioridad. La excusa médica o cualquier otra clase de excusa no quita la inasistencia pero si permite el desarrollo de los trabajos en clase con posterioridad para poder ser recibidos. iv. Supletorios Los supletorios se desarrollarán bajo las siguientes condiciones: (1) que sea oportunamente informado a la profesora, (2) que se pague el valor correspondiente al supletorio, (3) que se acuerde con la profesora la fecha para su desarrollo v. Plagio o Fraude Se aplicará estrictamente el Reglamento Estudiantil cuando cualquiera de estas situaciones ocurra.