

PROGRAMA SINÓPTICO POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

PROGRAMA ACADÉMICO:	Contaduría Pública		
UNIDAD CURRICULAR:	Administración de las Organizaciones	CÓDIGO:	
TIPO DE CURSO: (O.E.)	Obligatorio (O)		
PRELACIÓN:	Admisión		
HORAS: (T.P.L.)	TEÓRICAS: 3	PRÁCTICAS: 0	LABORATORIO: 0
CRÉDITOS ACADÉMICOS:	3		
SEMESTRE:	Primero (1º)		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	Administración	SUB-ÁREA:	
FECHA DE APROBACIÓN:	01 / 06 / 2015		
ELABORADO POR:	Prof. Luís Peña		

II. JUSTIFICACIÓN:

Esta unidad curricular contribuye a la formación integral del profesional de la Contaduría Pública quien en el desempeño de su trabajo debe enfrentar problemas ligados al área de administración y por lo tanto necesita conocer las teorías, principios y prácticas propias de la gerencia administrativa para resolver con éxito y eficiencia los retos que se le presenten.

III. REQUERIMIENTOS:

La unidad curricular Administración de las Organizaciones es un curso que inicia al estudiante en la comprensión de la gestión de las entidades, no requiere unidades crédito de prelación.

IV. COMPETENCIAS:

- Comprende los procesos administrativos aplicados en las entidades para aplicar herramientas administrativas, que permitan resolver problemas en las organizaciones.
- Interpreta las teorías sobre el liderazgo como medio para lograr la efectividad del desempeño organizacional, mediante el trabajo liderado por agentes de cambio.
- Promueve el trabajo en equipo como herramienta de integración institucional, para promover cambios efectivos en las organizaciones.
- Interpreta el proceso de toma de decisiones para las diferentes situaciones que puedan presentarse ante el entorno donde operan las entidades, y garantizar su desempeño eficiente y eficaz ante condiciones de incertidumbre e inestabilidad ambiental.

V. CONTENIDOS:

UNIDAD I: Las Organizaciones.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Identifica tipos y características de las organizaciones para interpretar su funcionamiento a nivel local, nacional y	CONTENIDO: Surgimiento histórico de las organizaciones. Concepto y características. Complejidad de las organizaciones: Tamaño, estructura, normas y especialización. La organización como

mundial, entendiendo su naturaleza y marco de actuación.	sistema. Participantes y objetivos organizacionales. Productividad organizacional. Organizaciones públicas y privadas. Similitudes y diferencias.
--	---

UNIDAD II: Desarrollo Histórico del Pensamiento Administrativo.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Conoce la evolución histórica del pensamiento administrativo para su posible aplicación en la solución de problemas administrativos actuales en las organizaciones.	CONTENIDO: Antecedentes históricos de la administración. La Teoría General de la administración (TGA). La administración como ciencia, técnica y arte. Habilidades administrativas: Técnicas, conceptuales y humanas. Desafíos para la administración. ¿Por qué estudiar teorías administrativas?

UNIDAD III: Teorías Administrativas Tradicionales.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Comprende las teorías administrativas tradicionales, en cuanto a sus principios y principales postulados, para su posible aplicación en las organizaciones modernas.	CONTENIDO: Teoría de la Administración Científica. Teoría Clásica. Teoría de las Relaciones humanas. Teoría Burocrática. Teoría de sistemas. Teoría neoclásica.

UNIDAD IV: Nuevos Paradigmas Gerenciales.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Internaliza los nuevos paradigmas gerenciales que van surgiendo en el mundo del conocimiento administrativo, para promover el mejoramiento continuo de las organizaciones, ante procesos de adaptación ambiental.	CONTENIDO: Reingeniería. Planificación estratégica. Coaching. Emprendimiento. Administración total del mejoramiento continuo.

UNIDAD V: Proceso Administrativo.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Conoce las etapas del proceso administrativo y sus interrelaciones para el logro de un trabajo eficiente y productivo en las organizaciones.	CONTENIDO: Proceso administrativo: origen, concepto y trascendencia. Planeación. Organización. Coordinación. Dirección. Control Evaluación.

UNIDAD VI: La Comunicación como Herramienta Gerencial.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LA UNIDAD: Aplica una comunicación eficaz en los procesos administrativos para lograr una mejor integración social y un aumento de la productividad organizacional.	CONTENIDO: Evolución de la comunicación organizacional. Procesos de comunicación. Flujos de comunicación. Formas de comunicación. Técnicas para mejorar la comunicación organizacional. Comunicación organizacional moderna.

VI. REFERENCIAS:

- Balking, D. y Gómez, L. (2004). Administración. Mc Graw Hill. México
- Certo, S. (2002). Administración Moderna. 8va. ed. Colombia. Prentice Hall. México
- Chiavenato, I. (2011). Administración de Recursos Humanos. El Capital Humano de las Organizaciones. Novena Edición. McGrawHill Interamericana, S.A: México.
- Daft, R. (2004). Administración. México. Paraninfo.
- Dubrin, A. (2000). Fundamentos de Administración. México. International Thomson Publishing.
- Dolan, S., Valle C, R., Jackson, S., Schuler, R. (2003). La Gestión de los Recursos Humanos. Preparando Profesionales para el siglo XXI. 2da. Edición. Mcgrawhill. Madrid.
- Dessler, G., Varela, R. (2011). Administración de Recursos Humanos: enfoque Latinoamericano. 5ta. Edición. Pearson. México.
- George, JR, Claudes y Lourdes Álvarez. (2005). Historia del Pensamiento Administrativo. Pearson Educación. México.
- Hamptom, D. (2002). Administración, McGraw Hill, México.
- Hellriegel D, Jackson S. y Slocum J (2002). Administración: un enfoque basado en competencias. Editorial Thomson. 9na Edición.
- Hernández y Rodríguez (2.000). Administración: pensamiento, procesos, estrategia y vanguardia". México: Mc Graw Hill
- Hitt, Black, Porter, Lyman (2006). Administración. Edición 9ª, México, Pearson Educación.
- Kast, Rosenzweig, (2004). Administración en las Organizaciones: enfoques de sistemas y contingencias. McGraw Hill, México.
- Koontz, H. (2001). Administración, una perspectiva global. México: MacGraw Hill.
- Koontz y Weichrich (2004). Administración un enfoque Global. México: Mc Graw Hill 11va.
- Montúfar Guizar, R. (2013). Desarrollo Organizacional. McGraw Hill Interamericana editores. 4 Edición. México.
- Pervaiz K. A, Sheherd, Charles, Ramos G. Leticia, Ramos G. Claudia. (2012). Administración de la Innovación. Pearson Educación. México. ISBN: 978-670-32-0855-0
- Peña, Luis A. (1997). APUNTES GENERALES DE TEORIA ADMINISTRATIVA II. Serie Administración Nº 1. Trujillo-Venezuela
- Peña, Luis A. (1997). ADMINISTRACION CIENTIFICA: UN ESTUDIO CRÍTICO. Serie Administración Nº 2. Trujillo-Venezuela
- Robbins y Coulter. (2010). Administración. 10 Edición. Pearson Educación. México
- Robbins, S. (2005). Administración. México, Pearson Educación.
- Vicente, Miguel A y Ayala Juan C. (2008). Principios Fundamentales para la Administración de Organizaciones. Pearson educación. México.