



MICROCURRÍCULO POR ASIGNATURA

PERÍODO : 2021

A. IDENTIFICACIÓN:

Nombre de la Asignatura(s): Administración II		Programa(s): Administración Financiera		
Número de créditos de la asignatura:	3	Nivel Académico	Pregrado <input type="checkbox"/>	Posgrado <input type="checkbox"/>
Modalidad del programa	Presencial <input type="checkbox"/>	Virtual <input type="checkbox"/>	Distancia Virtual <input type="checkbox"/>	

B. PERTINENCIA ACADÉMICA:

Justificación de la asignatura:

La educación superior dentro de su formación contribuye ha ser una pieza clave en el desarrollo de conocimientos en los individuos de una nación, potencializando la eficiencia y eficacia de esos saberes puestos en marcha en los sectores privado y público.

En un mundo globalizado donde los negocios y la administracion juegan un papel importante, interactuan retos y exigencias de sostenimiento empresarial, para lo que es necesario implementar en nuestros estudiantes conocimientos y herramientas de la estructura organizacional de una empresa, acompañada de unas buenas practicas en la gerencia estrategica.

Es asi, el medio laboral requiere de profesionales con habilidades que permitan a las organizaciones mantener un enfoque sistématico en el entorno y las reacciones con este.

C. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS ASOCIADAS: Al terminar el curso se espera que el estudiante desarrolle lo siguiente:

COMPETENCIAS		CATEGORÍA
1.	Orientar sobre los documentos que se originen de las funciones administrativas para la parte de Planeación y la Organización.	Declarativa
2.	Coordinar y aplicar el direccionamiento estratégico en la organización	Procedimental
3.	Desarrollar habilidades que permitan generar valor en la organización	Actitudinal
4.	Crear sistemas que permitan demostrar las jerarquias y sus respectivas responsabilidades	Procedimental
5.	Manejo de parametros para la mejora continua de la organización y sus componentes, permitiendo demostrar transparencia en los procesos.	Actitudinal
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		CATEGORÍA
1.	Aplicación de analisis según los conocimientos de los diferentes documentos originados en la parte Administrativa.	Conocimiento
2.	Propone herramientas practicas que permiten sostener la estrategia Organizacional.	Aplicación
3.	Promueve la interacion idónea permitiendo armonia en el contexto laboral.	Comprensión
4.	Aplica tecnologías de información que cubran las necesidades de la estrategia administrativa y sus resultados.	Evaluación
5.	Compara y analiza las estartegia, facilitando las acciones de mejora creando informes que propicien toma de decisiones.	Síntesis
MECANISMOS DE EVALUACIÓN		CATEGORÍA
1.	Exámenes escritos u orales, Qüices, Trabajos o ensayos.	Conocimiento
2.		Comprensión
3.	Rúbrica con criterios explícitos y claros sobre el desempeño esperado para resolver el problema identificado	Aplicación

4.	Rúbrica con criterios explícitos y claros para evaluar la actividad curricular realizada	Análisis			
5.	(informe, análisis de caso, etc.).	Síntesis			
6.	Preguntas sobre la justificación teórico/práctica por decisiones tomadas, Defensa de tesis	Evaluación			
D. UNIDADES TEMÁTICAS DE FORMACIÓN:					
1. Concepto de planeación y Organización para toma de decisiones					
2. concepto de división del trabajo.					
3. Definición de estructura organizacional y sus derivados.					
4. Sistemas de Calidad Flujogramas, procesos, manuales de funciones.					
5. Mejora continua-PHVA.					
E. DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA(S): Con base en el plan de área					
Exposiciones, análisis de casos, debate, trabajo práctico					
F. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (Año 2015 en adelante) Teóricos Clásicos - Normas APA					
Hellriegel, Don; Slocum, John W.; Jackson, Susan E.; Administración: Un enfoque basado en competencias. Thomson Lugo, Ana. María. (2011). gerente oficina floresta. Colombia, m. s. (s.f.). www.mapfre.com.co. recuperado el abril de 2011, de www.mapfre.com.co: www.mapfre.com.co					
Robbins, s. p. administración.					
Agudelo, f. a. (2011). Definición de diagnóstico organizacional. Bogotá d.c.					
Hernández Amador, h. (2011). Procesos administrativos. Bogotá d.c.					
Mc. graw-hill. (2003). las 5 perspectivas del diagnóstico organizacional. en k. &. Davis, comportamiento humano					
G. PLANEACIÓN ACADÉMICA					
Clase	Distribución de Contenidos por Clase	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO			
		TRABAJO ACOMPAÑADO (HTA)		TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI)	TOTAL HORAS
		HORAS PRESENCIALES (HP)	HORAS VIRTUALES (HV)		
1	Presentación de Cronograma de Actividades. Metodología de Evaluación Tema: La Planeación	4	0	8	12
2	La Organización Actividad: Mesa redonda, socialización del tema.	3	0	6	9
3	Exposiciones: 1. ¿Qué es gestión y diseño Organizacional? 2. ¿Qué es cadena de valor en las Organizaciones? 3. Que son la división del trabajo, jerarquía y niveles de responsabilidad en una Organización?	6	0	12	18
4	Tema: Estructura Organizacional- Trabajo practico.	3	0	6	9
5	Ensayo (Rúbrica) – Tema de la actualidad: Cuarta revolución Industrial- Ponencia	3	0	6	9

6	Tema: Sistema de Calidad en las Organizaciones. Taller	4	0	8	12
7	Teoría y practica sobre diagramas de flujo de los procesos, manuales de funciones y procedimientos	6	0	12	18
8	Asesoría: Practica sobre diagramas de flujo de los procesos, manuales de funciones y procedimientos	4	0	8	12
9	La mejora continua como herramienta Organizacional y sus componentes, Ciclo PHVA – Taller	3	0	6	9
10	Trabajo Práctico y Sustentación	6	0	12	18
11	Primer Parcial 25%	3	0	6	9
12	Segundo Parcial 25%	3	0	6	9
TOTAL		48	0	96	144

Diana Monsalve y Edwin Hernandez

Nombre del docente