

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Carrera:	Técnico Profesional en Turismo
Materia:	Teoría Organizacional
Nivel:	3
Créditos:	2

JUSTIFICACION

Es importante el estudio de las organizaciones porque todos queremos mejorar la forma en que se administran, ya que interactuamos con ellas todos los días, las empresas bien administradas establecen relaciones con clientes fieles, además crecen y prosperan.

Es de reconocer que todas las personas no tienen que ser gerentes para estudiar administración, pero la realidad muestra que si no es gerente trabajará para un gerente. Por lo tanto el estudio de la administración de las organizaciones le permitirá obtener una buena percepción de la forma como su gerente se comporta y el funcionamiento interno de la organización. Las organizaciones son un componente dominante de la sociedad contemporánea, ya que nos rodean, nacimos en ellas, nuestra vida está en ellas.

La gente no solo labora en organizaciones, sino que también tiene contactos con ellas y tienen resultados importantes para los individuos, las comunidades, y el entorno en las cuales están insertadas, existiendo una relación recíproca entre las organizaciones y sus ambientes y es así como las organizaciones sirven a los intereses de individuos o grupos y estos intereses dan sentido a la dirección que toman las organizaciones y esto a su vez tiene un impacto sobre la sociedad.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

OBJETIVO GENERAL

Inducir al estudiante a la comprensión del fenómeno organizacional explorando distintas imágenes que puedan emplearse como herramienta práctica para diagnosticar problemas y plantear soluciones.

COMPETENCIAS

Comprenderá el fenómeno organizacional explorando distintas imágenes que puedan emplearse como herramienta práctica para diagnosticar problemas y plantear soluciones.

Comprenderá de las organizaciones y sus complejidades.

Reconocerá el diseño organizacional como un asunto contingente al entorno organizacional.

Distinguirá los conceptos de poder, autoridad y responsabilidad.

Reconocerá la necesidad de adaptar las organizaciones al cambio.

CONTENIDO

UNIDAD 1

"EVOLUCION HISTORICA DE LA ORGANIZACION"

División del Trabajo

Escuela Clásica

Escuela de Relaciones Humanas

Enfoque Cuantitativo

Enfoque de Contingencia

Diversidad en la fuerza de trabajo

Ética

Reducción de Trabajo

Trabajadores Eventuales

Caso de Estudio

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

UNIDAD 2

“INTRODUCCIÓN A LA TEORIA GENERAL DE SISTEMAS”

Definición de Sistemas
Tipos de Sistemas
Características de los Sistemas Abiertos
La Organización como Sistema Abierto
La Organización y el Entorno
Características del Entorno
La Información y fronteras del Sistema
Pensamiento Sistémico y sus leyes
Pensamiento Complejo.
Caso de Estudio.

UNIDAD 3

“ESTRUCTURA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL”

Definición de Estructura y Diseño Organizacional
Construcción de la dimensión vertical de las organizaciones
Unidad de mando
Autoridad y responsabilidad
Intervalo de Control
Centralización y Descentralización.
Construcción de la dimensión horizontal de las organizaciones
División del Trabajo
Departamentalización
Organizaciones mecánicas y orgánicas
Estrategia y Estructura
Tamaño y Estructura
Entorno y Estructura
Aplicaciones del Diseño Organizacional
Estructura simple
Estructura Burocrática
Estructura basada en equipos
Caso práctico

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



La Calidad,
nuestro
mayor
Orgullo

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

UNIDAD 4

"AUTORIDAD, PODER Y POLÍTICA EN LAS ORGANIZACIONES"

Naturaleza del Poder y la Autoridad
Fundamentos de la Autoridad
El Poder y los tipos de Poder
Poder y Política
Causas del Conflicto
Caso Práctico

UNIDAD 5

"CULTURA ORGANIZACIONAL"

Definición de Cultura
Indicadores y manifestaciones Culturales
Efectos de la Cultura en la Organización
Caso Práctico

UNIDAD 6

"PARADIGMA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL"

Paradigmas
¿Qué es el Cambio?
Inercia Organizacional y Resistencia al Cambio
Técnicas para Administrar el Cambio
Temas contemporáneos en la Administración del Cambio
Promoción de la Innovación
Caso Práctico

METODOLOGÍA

Los medios: El individuo, el docente y los materiales educativos, propios para una educación a distancia como lo es este tipo de formación tecnológica

- Textos: que se encuentran bien definidos en la bibliografía sugerida por el curso y algunos textos que serán elaborados por los docentes de cada curso.

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



La Calidad,
nuestro
mayor
Orgullo

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

- Videos: con base en el material escrito (módulo), el autor graba un video de dos horas en el cual expone los conceptos básicos de la temática y realiza, según su naturaleza algunos ejercicios que den claridad a los temas y orientación al estudiante.
- Audio: Se usara para complementar el proceso la grabación de un CD por asignatura, también basado en el texto, con sus orientaciones básicas, con el animo de colaborar con aquel estudiante que no tiene acceso al video, por su ubicación geográfica (se da el caso de estudiantes en fincas y veredas), pero que si pueden contar con una grabadora.
- Enlaces Bibliográficos: En los módulos normalmente aparecen varios nombres de textos, con sus correspondientes autores, mediante los cuales se puede complementar la información.
- Guías de curso: Cada profesor diseña el plan de la signatura, mediante el cual se articulan las temáticas y los tiempos, de tal forma que se de respuesta al proceso de formación con base en créditos académicos.
- Tecnológicos: Las nuevas tecnologías de la información y comunicación son de vital importancia en este proceso y para ello se cuenta con equipos modernos como Video Been, una plataforma virtual, cuyo propósito principal es servir de herramientas con servicios como foros, comunicaciones grupales, comunicaciones individuales, módulos, al servicio de los estudiantes, son sus correspondientes actividades y ejercicios. Televisores para los correspondientes videos, en los encuentros presénciales. Salas de computador, para las comunicaciones permanentes entre tutores y estudiantes, teléfonos a disposición de tutores siendo este un medio muy interesante en la actualidad, dada la cantidad de celulares en uso a nivel nacional.

Las mediaciones:

Las mediaciones establecidas en La Corporación Universitaria Remington, para el desarrollo de los proceso de aprendizaje a distancia son las siguientes

- Tutoría Presencial: Es la mediación mas importante en el proceso dadas varias razones entre ellas los significativo que esta es para los alumnos y profesores sin pretender conservar la naturaleza de programa presencial ni semiescolarizado, dado que los tiempos de todas maneras se reducen comparativamente.
- Tutoría Virtual: Esta mediación articula medios como el computador y la plataforma, de tal manera que esta herramienta sea funcional y efectiva.

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Para la aplicación de esta mediación se pone a disposición de los tutores las salas de cómputo para su comunicación en estudiantes, orientando y controlando la dirección académica y administrativa de la escuela de educación a distancia.

- Tutoría Telefónica: Para la aplicación de esta mediación se cuenta con varias líneas, que normalmente atienden servicios al cliente, y en las cuales pueden funcionar los tutores con la debida orientación y control de las direcciones.
- Tutoría Epistolar: Tiene como finalidad sistematizar y darle la relevancia que se merece en una metodología de estas la elaboración, revisión y retroalimentación de trabajos escritos. Para ello se motiva y exige al docente la revisión a tiempo de los productos y la información oportuna para las correspondientes correcciones.

Teniendo en cuenta la combinación de modalidades metodológicas dentro de nuestro Modelo de Educación a Distancia, el estudiante podrá contar, para adelantar su proceso de aprendizaje, con los siguientes elementos, como medios para acceder a la información: El Software, el Video, el Audio y el CD Room, Materiales escritos y diferentes Canales Regionales y Nacionales de Televisión, Teléfono, Fax, E-mail, utilización de Chat (canal de charla utilizando Internet on-line), Radio, Video, Audio, entre otros.

Créditos Académicos	TUTORIA PRESENCIAL	TUTORIA VIRTUAL	TUTORIA EPISTOLAR	TUTORIA TELEFONICA	TUTORIA INDEPENDIENTE	TOTAL HORAS
2	4	6	10	3	73	96

EVALUACION

30% Seguimiento
40% 2 Parciales
20% Final
10% Coevaluación



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

BIBLIOGRAFÍA

- Bennis, Warren y Nanus, Burt. Líderes: Las cuatro claves del Liderazgo eficaz. Ed. Norma. 1985.
- Blanck B, León. Administración de organizaciones. 3ª ed. Ed. Ecoe. 2002.
- Covey, Stephen, El Liderazgo centrado en Principios. Barcelona. Ed. Paidós, 1993
- Daft. Richard. Organizaciones. El comportamiento del individuo y de los grupos humanos. Ed Limusa. 1999
- Daft. Richard. Teoría y diseño organizacional. 8ª ed. Thompson. 2004
- García. Organización y dirección de empresas. Ed Thompson. 2006
- Dávila Ladrón de Guevara, Carlos. Teorías organizacionales y administración. Enfoque crítico. McGrawHill. 1985
- Drucker, Peter F. Gerencia para el futuro. Bogotá. Ed. Norma . 1986.
- George Terry. Principios de Administración. México. 1981.
- Hodge B. J y otros. Teoría de la Organización. Ed.5 Ed. Prentice Hall 1998
- Idalberto Chiavenato "Introducción a la teoría General de la Administración" Ed. McGraw Hill. 1998.
- Martínez Fajardo. Administración de organizaciones. 3ª ed. 2002
- Mintzberg, Henry. La estructura de las organizaciones. Ariel. 1984
- Robbins Stephen P. y Coulter Mary. Administración. Prentice Hall. Quinta Edición. 2001
- Siliceo Alfonso. Líderes para el siglo XXI, Mac. Graw Hill. México.1997.
- Tony Barnes, Como Lograr un Liderazgo Exitoso. Mc. Graw. Hill. 1997
- Serra, Fernando y Lissoni, Juliano. Los pilares de la estrategia y el éxito de las organizaciones. Revista de Empresa; oct-dic2006 Issue 18, p36-48, 13p.
- Vease en:
- <http://web.ebscohost.com/ehost/detail?vid=6&hid=103&sid=2913eb87-1f91-449b-8af5-7922712da501%40SRCSM2>
- [www. Monografias.com](http://www.Monografias.com)
- [www. Gestiopolis.](http://www.Gestiopolis.com)
- Lectura Recomendada
- A la Carga: Autor: Ken Blanchard
 - El Poder de lo Simple: Autor: Jack Troukt.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Periódicos y Revistas Sugeridas

Portafolio

Dinero

Cambio

Periódicos Locales

Programa "Empresas y Empresarios"

