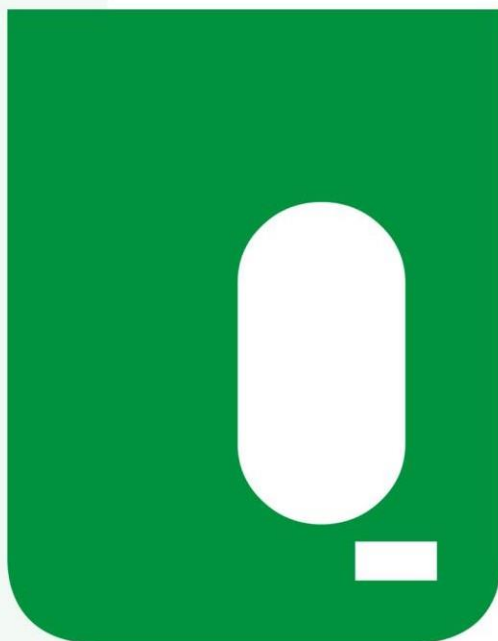


**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y CONTABLES**

**ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
MODALIDAD DISTANCIA**



**UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO**

2020-I

COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO ACADÉMICO

GENERALIDADES	METODOLOGIA
Espacio académico:	Comportamiento Organizacional
Facultad que lo ofrece:	Ciencias Económicas, Administrativas y contables
Horas	Tutorías: 4
Total de horas por semestre:	
Metodología:	Distancia
Código	131720301
Tipo de Actividad Académica	APP
Ubicación	III
Naturaleza	Teórico - Práctico
Contenidos	Ejes temáticos
Créditos	3
Evaluación	Cuantitativa y cualitativa
Horas de docencia directa	16
Horas teórico-prácticas	
Horas de trabajo independiente	
Horas de asesoría	
Habitable	Si
Validable	Si
Homologable	Si
Requisitos	Diseño Organizacional

II. PRESENTACIÓN DEL CURSO

La asignatura Comportamiento Organizacional está enfocada en las dos últimas etapas del proceso administrativo, es decir, la Dirección y el Control, orientando a los futuros administradores sobre la importancia de la función de dirección, que se centra fundamentalmente en el estudio del comportamiento de las personas, y en segundo lugar, en la función de control, etapa en la cual se cierra el ciclo administrativo y se mide el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias definidas en la planeación, y su implementación durante un período de tiempo determinado.

Los continuos cambios y desafíos del entorno, exigen cada vez más una dinámica en el contexto organizacional, donde las personas se convierten en un factor determinante para el fortalecimiento empresarial, razón por la cual se hace necesario analizar su comportamiento a nivel individual, grupal y organizacional, de manera que sea posible reconocer todos aquellos aspectos de motivación, liderazgo, comunicación, comités y equipos para el adecuado desempeño, de la misma forma se requiere determinar los estilos de dirección y la forma en que incide el grado de centralización o descentralización de autoridad, poder y responsabilidad en la toma de decisiones individual o grupal.

De otra parte, es importante reconocer que lo que no se mide no se controla y lo que no se controla no se administra; desde esta perspectiva, la función de control se convierte en un elemento clave para el éxito en las organizaciones, porque a través de adecuados mecanismos y herramientas, es posible medir el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias en los distintos niveles organizacionales, las estrategias, así como la implementación y ejecución de los planes de acuerdo con los recursos asignados.

III. PROPÓSITO DE FORMACIÓN DE LA ASIGNATURA

Proporcionar las bases de la administración como ciencia y como técnica, específicamente en esta última, al desarrollar las dos últimas funciones administrativas, como lo es la dirección y el control, de manera que el estudiante tiene una visión integral de todos los componentes y el campo de acción de

la administración. En la etapa de dirección se busca sensibilizar al estudiante respecto a la importancia de las personas en las organizaciones y la forma en que inciden en la productividad aspectos como la motivación, el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo, entre otros. En lo que respecta a la función de control, el estudiante reconoce la importancia de contar con adecuados mecanismos y herramientas para medir el desempeño organizacional, desde la planeación hasta la ejecución de planes, programas y proyectos.

De esta forma, el estudiante integra todos los elementos del proceso administrativo y reconoce el conjunto de variables y componentes indispensables para ejercer adecuadamente la administración en cualquier tipo de organización.

IV. OBJETIVO GENERAL

Reconocer los elementos teóricos y prácticos de las funciones administrativas de dirección y control, así como su importancia, estructura y papel en el contexto organizacional, con el fin de dimensionar el alcance del proceso administrativo y aplicabilidad en las distintas organizaciones existentes en el entorno.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar los aspectos más representativos de la función de dirección al ser reconocida como la parte humana de las organizaciones.
- ✓ Analizar los factores humanos y de motivación que inciden en el desempeño organizacional.
- ✓ Reconocer la importancia del liderazgo en el contexto organizacional, así como sus componentes, enfoques y estilos.
- ✓ Explorar respecto a la naturaleza de los comités y equipos creados en el ámbito organizacional, así como su marcada diferenciación con los grupos de trabajo, y la forma en que el conflicto debe ser administrado efectivamente.
- ✓ Explicar el papel que juega la comunicación en las organizaciones, su propósito, proceso, elementos, medios, tipologías, así como las barreras que impiden una

comunicación efectiva.

- ✓ Comprender los aspectos más representativos de la función de control como última etapa del proceso administrativo.
- ✓ Determinar el sistema y proceso de control en el contexto organizacional, así como sus tipologías.
- ✓ Identificar las técnicas de control tradicionales y contemporáneas y la importancia de las tecnologías de la información con las oportunidades y retos.
- ✓ Analizar los sistemas de control estadístico de acuerdo con los nuevos modelos de gestión organizacional.

VI. ARTICULACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura se integra a la formación del profesional en Administración de Negocios, como la asignatura que le recoge todos los aprendizajes, que hasta el momento el estudiante ha tenido, en el área administrativa y le permite fortalecer las bases que de otras asignaturas ha tenido, como bien se ha planteado, el área administrativa, es el eje articulador de todas las funciones organizacionales, como lo son la producción, el mercadeo, las finanzas y el personal.

La asignatura hace parte fundamental del proceso de formación, toda vez que permite consolidar la capacidad administrativa del estudiante, ofreciendo una herramienta valiosa para enfrentarse a la formulación de proyectos de intervención administrativa o bien para aplicarla en asignaturas como creatividad empresarial, creación de empresas, administración estratégica, gestión del talento humano y gestión de la calidad entre otras, con lo cual se verifica su articulación con el objetivo de formación del programa.

Con los ejes temáticos de la materia el estudiante puede afrontar diversos interrogantes que se originan en el mundo empresarial y de los negocios para resolver problemas de investigación, como también atender coyunturas propias de las organizaciones que se desprenden de la interacción entre las personas, con lo cual pueden dar respuesta a través de la aplicación de temas analizados.

VII. JUSTIFICACIÓN

Las organizaciones están integradas por recursos de distinta naturaleza, como recursos materiales y financieros, activos tangibles que constituyen la base de la contabilidad tradicional. Sin embargo, también poseen recursos humanos, que hoy en la era del conocimiento son elevados a grupos de interés y constituyen el capital humano de la organización; ya no son propiedad, sino colaboradores internos o externos que contribuyen al éxito y crecimiento empresarial.

La comprensión de las funciones de dirección y control es fundamental en su desarrollo, en la consecución de la competitividad y en aumentar la dimensión de las empresas en un mundo cambiante y global. Al pasar de la era de la industrialización a la era del conocimiento, se hace más valioso el reconocimiento del capital intelectual, la sinergia de los equipos y el potencial de la organización en general. Así mismo, el control como última etapa del proceso administrativo, contribuye a la medición de los resultados obtenidos para reconocer posibles desviaciones y planes de mejoramiento y fortalecimiento en la gestión organizacional.

VIII. COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN LA ASIGNATURA

Desarrolla e implementa los procesos de comunicación, cultura y clima organizacional, que permite mejorar los procesos administrativos internos de la organización.

Reconoce y analiza las técnicas de motivación en función a la participación, la calidad en su vida laboral y asume responsabilidades de su área ocupacional.

Comprende y evalúa las técnicas de dirección y control, para identificar los posibles puntos críticos en cuanto a la medición y corrección de procesos administrativos en la organización.

Cuenta con habilidades para buscar, procesar y analizar los diferentes contextos y demuestra habilidades para interactuar con las personas.

IX. METODOLOGÍA

La metodología a desarrollar en la asignatura será enfocada a la aplicación de las dimensiones del saber, ser y saber hacer, permitiéndole al estudiante la experimentación o simulación de una realidad, en la cual pueda aplicar sus conocimientos de manera progresiva; proponiendo alternativas de solución a diversos problemas empresariales y de los negocios, considerando los objetivos organizacionales, de tal forma que permita el involucramiento y desenvolvimiento eficaz de los administradores de negocios, a diferentes procesos del entorno donde cumple un rol, a través de talleres, casos, análisis, participación del estudiante, aclaraciones, entre otros; de esta manera, la adquisición de competencias, y habilidades en dirección y control ampliará la capacidad del perfil ocupacional y profesional del estudiante de la Universidad del Quindío.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	EN QUÉ CONSISTE	PARA QUÉ Y CUANDO SE UTILIZA
Clase magistral / Tipo expositivo	Manejo espacios educativos donde el profesor es un mediador del conocimiento y explica magistralmente el conocimiento.	Fortalecer la explicación, análisis y ejemplificación de los referentes teóricos enunciados, se lleva a cabo en el inicio de cada espacio académico
Lectura previa de los documentos asignados para cada contenido definido para cada clase.	Comprensión lectora de documentos, artículos, libros electrónicos, capítulos entre otros, que se encuentran en la plataforma en la biblioteca CRAI, las cuales deben ser leídos y analizadas antes del desarrollo de la clase y/o tutoría	Dar a conocer a los estudiantes las temáticas que se desarrollarán durante la clase y/o tutoría, propiciando mayor interacción y comprensión de las temáticas a abordar.
Elaboración de diversas estrategias de pensamiento u organizadores gráficos	Son esquemas o gráficos visuales que permiten la consolidación de los referentes conceptuales y permiten establecer relaciones entre ellos. Por ejemplo: mapa de ideas, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros	Para identificar el nivel argumentativo y analítico que se ha alcanzado en el abordaje conceptual de las temáticas.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	EN QUÉ CONSISTE	PARA QUÉ Y CUANDO SE UTILIZA
Visualización de videos y documentales	Es una herramienta audiovisual con una intencionalidad pedagógica para el desarrollo del aprendizaje.	Propiciar la claridad y análisis de los conceptos y puesta en común de las temáticas abordadas en la clase y/o tutoría.
Trabajo en grupo cooperativo y colaborativo	Se constituye en un proceso fundamental para el desarrollo del pensamiento crítico, analítico y reflexivo, ya que permite la interacción e intercambio de saberes previos, experiencias y aprendizajes, para el beneficio de todos los con sus compañeros.	Fortalecer el proceso de aprendizaje y fortalecer el trabajo colaborativo y autónomo.
Observación de contextos reales para análisis contextuales	Se lleva cabo mediante la realización de la visita a un contexto empresarial, con estas actividades, se evidencian procesos integrativos de docencia, investigación y extensión, teniendo como base que se hace una observación como habilidad para identificar problemas susceptibles de ser investigación y pensar en alternativas e de inversión de estos contextos	Se utiliza durante el semestre, como articulación de los contenidos teóricos con los procedimentales y actitudinales.
Proyecto Integrador	Se lleva a cabo en la metodología presencial, para los primeros cuatro semestres, se aplican los contenidos integrales de cada asignatura y al final del semestre se hace la presentación.	Coadyuva en el desarrollo de las competencias ciudadanas, cada que debe de interactuar con otras personas y entornos complejos para la construcción de soluciones estructurales a problemas planteados.

X. PROCESOS INTERROGATIVOS

Esta asignatura permite integrar todos los conceptos aprendidos en las asignaturas que integran el proceso administrativo: planeación y organización permitiendo una concepción integral de la

organización y la aplicación de herramientas y técnicas que lo orientan a tener una visión integral respecto a los aspectos estratégicos de carácter organizacional.

La asignatura hace parte fundamental del proceso de formación, toda vez que permite consolidar la capacidad administrativa del estudiante, ofreciendo una herramienta valiosa para enfrentarse a la formulación de proyectos de intervención administrativa en la vida laboral. Por consiguiente, tiene un carácter transversal y se articula, a través de proyectos integradores, con otras disciplinas desarrolladas durante la carrera, como fundamentos de administración, creación de empresa, creatividad, talento humano, comportamiento organizacional, metodología de la investigación, proyectos, negociación, valoración, entre otros.

Con los ejes temáticos de la asignatura el estudiante puede afrontar diversos interrogantes que se originan en el mundo empresarial y de los negocios para resolver problemas de investigación, innovación y desarrollo, como también atender coyunturas propias de las organizaciones que se desprenden de la interacción de las personas y los objetivos organizacionales.

XI. CONTENIDOS:

Referente libro para desarrollo de los contenidos de la asignatura: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (14^a y 15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Tomado de <http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=164>

CONTENIDO	CONCEPTUAL	ADTITUDINAL	PROCEDIMENTAL
PRIMERA TUTORIA: (DIRECCION)			
1. Motivación	Conceptos de base.	La importancia de la temática para la vida de las empresas y/u organizaciones, y su propio desarrollo personal y profesional	Procesos de la motivación, liderazgo y trabajo en grupo o en equipo en las organizaciones permite realizar actividades que identifiquen las necesidades de la organización con el fin de mejores el
2. Liderazgo			
3. Trabajo en grupo y trabajo en equipo			

CONTENIDO	CONCEPTUAL	ADTITUDINAL	PROCEDIMENTAL
PRIMERA TUTORIA: (DIRECCION)			
			clima organizacional para ello los estudiantes deben realizar ejemplos reales y estudio de casos de empresas exitosas Informe ejecutivo de diagnóstico de los análisis de contextos empresariales
SEGUNDO ENCUENTRO TUTORIAL: (DIRECCIÓN)			
4. Comunicación	Conceptos de base.	La importancia de la temática para la organización y la estructuración de las empresas.	Procesos de comunicación, clima organizaciones y la administración al cambio los estudiantes tomaran de manera activa casos empresariales. Informe ejecutivo sobre las estructuras organizaciones que predominan en el contexto empresarial, objeto de estudio.
5. Conocimiento y aprendizaje organizacional			
6. Clima y cultura organizacional			
7. Administración del cambio			
TERCER ENCUENTRO TUTORIAL: (CONTROL)			
8. Sistema y proceso de control	Conceptos de base.	La importancia de la temática para la vida de las empresas y/u organizaciones, y su propio desarrollo personal y profesional	Los procesos de direccionamiento permiten trabajar con casos empresariales. Trabajo de campo realizado en una organización con el fin de verificar el proceso de control en las organizaciones
9. Técnicas y herramientas de control			
10. Control operativo, táctico y estratégico			

CUARTO ENCUENTRO TUTORIAL

PRESENTACIÓN Y SUSTENCIÓN DEL TRABAJO FINAL

Objetivo:

Aplicar los conocimientos adquiridos mediante la aplicación del proceso administrativo en una empresa real. Se puede dar continuidad al trabajo realizado en II semestre, en el cual se desarrollaron las etapas de planeación y organización.

En grupos de estudiantes no superior a cuatro (4) integrantes, realizarán un trabajo final, el cual será socializado ante el grupo. Para tal efecto, deberán elaborar una presentación como medio de socialización del tema y a la vez un trabajo escrito utilizando normas APA, éste deberá ser entregado en CD rotulado en el cuarto encuentro tutorial, una vez termine la socialización del mismo.

TALLERES

PRIMER ENCUENTRO TUTORIAL – TALLER No. 1

Administración
de Negocios

TALLERES

PRIMER ENCUENTRO TUTORIAL – TALLER No. 1

1. ¿Qué es la motivación?, ¿Cómo aprovecha y contribuye esta motivación para el crecimiento de la organización
2. Resuelva el siguiente caso:” ¿Cómo motiva Google a sus empleados?”. Del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 424. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=451>) .
3. Visite la siguiente página web: <https://www.youtube.com/watch?v=z05OOybiStY>, analiza el video: “Consejos prácticos para ser más felices en el trabajo”. Y porque es importante el concepto de “inspirar para actuar” , dentro de las organizaciones.
4. Realice un cuadro comparativo entre la teoría de Maslow y Herzberg.
5. De acuerdo a los componentes de liderazgo lea el siguiente texto: “El liderazgo emprendedor de Steven Jobs” del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 431. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=458>). Realice un análisis sobre el texto.
6. ¿Qué es el liderazgo? ¿cuáles son los diferentes tipos de liderazgo?
7. Visite la siguiente página web: <https://www.larepublica.co/analisis/pilar-ibanez-514336/liderazgo-como-base-del-comportamiento-organizacional-2292116>, lea el artículo: en este artículo: “Liderazgo como base del comportamiento organizacional” y analice porque el liderazgo es importante para el crecimiento de las organizaciones.
8. Resuelva el siguiente caso: “Perfiles de dos visionarios: Bill Gates y Steve Jobs” . Del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 449. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=476>). Jobs
9. Busca en internet el término equipo virtual y analice como las compañías desarrollan y aplican herramientas los equipos virtuales.
10. ¿Qué conflictos se pueden presentar en los diferentes comités y grupos de una organización?
11. Visite la siguiente página web: <https://www.youtube.com/watch?v=MQ3BBXt41T0> analiza el siguiente video “Panaca: trabajar por el placer de crear y de servir” y explique porque es importante su proyecto de emprendimiento el aprender haciendo y su convicción social

Nota: El taller debe ser enviado por correo electrónico previo acuerdo con el tutor y debe ser sustentado en la tutoría.

TALLERES

SEGUNDO ENCUENTRO TUTORIAL – TALLER No. 2

1. ¿Cuál es el propósito y características de la comunicación dentro de una organización?
2. Describa el proceso básico de la comunicación
3. Realice un mapa conceptual sobre la comunicación dentro de una organización
4. Analice y explique las características de la comunicación escrita, oral y no verbal dentro de una organización.

TALLERES

SEGUNDO ENCUENTRO TUTORIAL – TALLER No. 2

1. ¿Cuál es el propósito y características de la comunicación dentro de una organización?
2. Describa y explique el propósito y la fusión de la comunicación.
3. Visite la siguiente página web: <https://www.larepublica.co/alta-gerencia/la-comunicacion-debe-hacer-parte-de-la-estrategia-de-las-organizaciones-2007690>. Lea el artículo: “La comunicación debe hacer parte de la estrategia de las organizaciones” y analice la importancia de la comunicación desde el componente estratégico.
4. Realice un mapa conceptual sobre la comunicación dentro de una organización.
5. Analice y explique las características de la comunicación escrita, oral y no verbal dentro de una organización.
6. Resuelva el siguiente caso: “¿Quién será el líder en la industria automotriz?”. Del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 506. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=533>)
7. Analice la función y la importancia de los medios electrónicos en la comunicación en las organizaciones.
8. Busque en internet el concepto de “observación no participante” estúdielo y cuando tenga claro el concepto, dedique 30 minutos a observar las diferentes interacciones entre un colaborador y un cliente ofreciendo un producto o servicio en algún punto de venta o tienda en la ciudad donde reside, analice la situación y comparta esta experiencia en la próxima tutoría.
9. Visite la siguiente página web: <https://www.youtube.com/watch?v=yJYr8938nZI> y analiza el video: “Comunicación que valoriza la marca” y qué papel juega la comunicación en ese entorno.

Nota: El taller debe ser enviado por correo electrónico previo acuerdo con el tutor y debe ser sustentado en la tutoría.

TALLERES

TERCER ENCUENTRO TUTORIAL – TALLER No.3

1. Explique el indicador de formación empresarial.
2. ¿cuáles son las características y pasos básicos para el proceso de control?
3. Describa el proceso de control operativo y táctico de una organización
4. Analice y explique los tipos de control, de momento y organizacional.
5. Resuelva el siguiente caso: “Walmart en Estados Unidos y en todo el mundo”. Del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 533. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=560>)
6. ¿Cuáles son los peligros en la asignación de presupuestos para control organizacional?
7. ¿En qué consiste la graficas de Gantt y qué papel juega como herramienta de control?
8. Consulte en que consiste el Balance Score Care (BSC). Aplicar en la empresa donde está realizando el trabajo final.
9. ¿Qué papel juegan las tecnologías de la información en el control organizacional?
10. Resuelva el siguiente caso: “empresas más innovadoras bajo el liderazgo del emprendedor Jeff Bezos”. Del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 563. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=590>).
11. Resuelva el siguiente caso: “La estrategia de producción global de Toyota” en ella se aplica la teoría de (just in time, JIT), Del libro guía: Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página: 588. Tomado de (<http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=615>)

Nota: El taller debe ser enviado por correo electrónico previo acuerdo con el tutor y debe ser sustentado en la tutoría.

DERROTERO TRABAJO FINAL

- ✓ Portada.
- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO- empresa, dirección o ubicación de la empresa •
- ✓ Objeto de la empresa o razón de ser.
- ✓ Introducción del trabajo.

- ✓ Justificación con relación al trabajo, que se busca.
- ✓ Retomar la visión y la misión de la empresa, si no la tiene debe crearla.
- ✓ Establezca un modelo de motivación, autoridad, toma de decisiones y comunicación para dicha empresa, aplicando estilos acordes al siglo XXI.
- ✓ Revise el comportamiento organizacional, desde lo visible y oculto en la empresa seleccionada.
- ✓ ¿Cómo fortalecer la satisfacción laboral, como involucrar y generar compromiso del personal en el trabajo?
- ✓ Identifique la personalidad que más sobresale, la negativa o la proactiva en la empresa y sugiera como mejorar.
- ✓ Al mismo tiempo la inteligencia emocional como aplica en el caso anterior.
- ✓ Por ello la personalidad es clave en relación con el cargo. ¿Cómo lo analiza?
- ✓ Se encontró trabajo en grupo o en equipo concluya para alcanzar un equipo de alto rendimiento.
- ✓ En motivación ¿cómo oxigenar los equipos por medio del estímulo según tipos?
- ✓ ¿Usted como asesor que tipo de liderazgo encuentra en la empresa? Y que sugiere que debería ser.
- ✓ Lo anterior refleja el tipo de comunicación, ¿qué opina según lo encontrado en la empresa?
- ✓ Usted como futuro gerente ¿cómo enfrenta el temor a la presentación en público?, que recomendaría.

Debe desarrollar un proceso de control, para definir los puntos críticos dentro del proceso y poder montar los estándares de control, si es por primera vez, en caso de tener la opción de verificar las fallas en campo, evaluar la meta comparada con el estándar si existe, y orientar al empresario para realizar ajustes de acuerdo a su experiencia como profesional y con el conocimiento adquirido; caso contrario que no existan estándares de control, deben crearlos.

- ✓ ¿Cómo plantea un proceso de control gráfico, si es posible estandarizarlo para la empresa seleccionada, una vez reviso el que tiene la organización actualmente?
- ✓ Según usted ¿qué se debe medir en la empresa, para buscar el logro de los objetivos?

- ✓ Plantee una propuesta para cerrar las brechas al realizar un control en el proceso, entre lo propuesto como meta y el logro alcanzado por el colaborador.
- ✓ Proponga 3 indicadores, según la problemática encontrada, para medir la mejora en la empresa, teniendo en cuenta lo observado por el CIPA, como forma de medir las mejoras; considere donde es mejor aplicarlo al principio, en proceso o al final.
- ✓ Por último ¿que aporte dan ustedes desde la ÉTICA al comportamiento de las personas para la organización seleccionada?
- ✓ Conclusiones, para la empresa seleccionada.
- ✓ Recomendaciones para la empresa seleccionada.
- ✓ Bibliografía, presentada con normas.

NOTAS:

- ✓ Sustentación de cada CIPA
- ✓ presentación lúdica del trabajo, apoyados en todo tipo de creatividad

XII. EVALUACIÓN

Se presentan aquí los valores estipulados para las evaluaciones a presentar. El número de talleres o actividades se acordará con los estudiantes, de acuerdo con las políticas de la Universidad. Se tendrá en cuenta las actividades encaminadas al reconocimiento y refuerzo de los aprendizajes basados en las competencias que se desean desarrollar. El referente de las evaluaciones será el acta de concertación. Para la habilitación se tendrá en cuenta el Estatuto estudiantil parágrafo 2 artículo 49 Según establece: “las asignaturas teórico-prácticas serán habilitables cuando se apruebe el componente práctico”.

Aspectos a Evaluar	Estrategias
Aplicación de conocimientos	Evaluaciones escritas (Tutorías 1,2 y 3)
Desarrollo de competencias	Talleres tutorías 1, 2 y 3
Desarrollo de competencias (interpretativa-argumentativa)	Realización de trabajo práctico para aplicación de contenidos temáticos

XIII. BIBLIOGRAFÍA – WEBGRAFÍA

- ✓ Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (15a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Tomado de <http://crai.referencistas.com:2078/?il=5199&pg=164>
- ✓ Koontz, H. (2017). Administración una perspectiva global, empresarial y de innovación. (14a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Tomado de <http://fernandoswartz.com.ar/descargas/bibliodigital/admin/adminkoontz.pdf>
- ✓ P., S. (2017). Fundamentos de administración. (10a. ed.) Pearson Educación. Tomado de <http://crai.referencistas.com:2078/?il=4914&pg=4>
- ✓ Ospina, N. (2010). Administración fundamentos. Ediciones de la U. Tomado de <http://crai.referencistas.com:2078/?il=6417&pg=3>

Bibliografía Complementaria

Gibson, J, (2005). Organizaciones Comportamiento, estructura y procesos. 2ª Ed., Pearson. •
Newstrom, J. Comportamiento humano en el trabajo. 13ª Ed., McGraw-Hill Interamericana.

Chiavenato, I. (2009). Comportamiento Organizacional: La dinámica del éxito de las

XIV. DATOS DE LOS DOCENTES QUE ORIENTAN LA ASIGNATURA

Según asignación del Programa Administración de Negocios.



Administración
de Negocios