INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

Programa de Estudio de Asignatura

I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA.

1.1.	Asignatura	Administración Organizacional					
1.2.	Carrera	Contabilidad y Administración Tributaria					
1.3.	Código de asignatura	CAT22211					
1.4.	Créditos	1,1					
1.5.	Nivel	Segundo					
1.6.	Detalle de horas	ACD	24	AA	21	APE	12
1.7.	Periodo Académico	2024-2025 – P1					

II. PRERREQUISITO Y CORREQUISITO

Prerrequisitos		Correquisitos	
Asignatura	**Código**	**Asignatura**	**Código**
N/A	N/A	N/A	N/A

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA EN LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

La asignatura de Administración Organizacional en la carrera de Contabilidad y Administración Tributaria forma al profesional en la gestión integral de las organizaciones, desarrollando habilidades para analizar y estructurar las funciones organizacionales, planificar estratégicamente y tomar decisiones gerenciales basadas en información financiera y administrativa. El estudiante adquiere competencias en liderazgo y gestión de equipos, optimización de procesos, manejo de recursos humanos y gestión del cambio organizacional. Además, aprende a evaluar el desempeño organizacional mediante indicadores clave y a analizar el entorno empresarial para identificar oportunidades y riesgos. Estas capacidades permiten al profesional alinear recursos, procesos y estrategias con los objetivos institucionales, promoviendo la eficiencia, la sostenibilidad y el desarrollo organizacional.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (OBJETIVOS) DE LA ASIGNATURA

Objetivo general: Identificar el sistema de organización empresarial aplicando las técnicas y normativas de la empresa, mediante la planificación, la organización, la dirección y el control por los distintos campos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE. EL ESTUDIANTE DEBE SER CAPAZ DE:

***RA/1*:** Aplicar con racionalidad los recursos humanos mediante la aplicación del estudio de trabajo, tomando en cuenta la medición y métodos de trabajo.

***RA/2*:** Desarrollar una cultura organizacional eficiente basada en principios de racionalidad, normatividad, orden, productividad para la innovación permanente de la empresa.

RA/3 Establecer los elementos básicos de la administración tomando en cuenta las relaciones que existen entre producción, costo, productividad, eficiencia, utilidad y rentabilidad para un adecuado tratamiento en las diferentes organizaciones.

RA/4 Analizar con criterio de racionalidad los recursos humanos mediante el sistema organizacional y conocer los tipos de sistema organizacional, mediante la aplicación del trabajo, como la medición y métodos de trabajo dentro de la organización.

V. EVIDENCIAS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS (SISTEMA DE EVALUACIÓN)

Resultados o logros de aprendizaje deseados	Tipo de evaluación según momento de realización	Determinación de evidencias aceptables de logros de los objetivos	Puntaje en base a 10 puntos
RA/1 (Unidad 1)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	1.5 %
RA/2 (Unidad 2)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	1.5 %
RA/3 (Unidad 3)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	1.5 %
RA/4 (Unidad 4)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	1.5 %

Objetivo de la asignatura	Evaluación sumativa, final o de acreditación	**Evidencia de producto:** 1. Diseñar y fundamentar una propuesta de solución innovadora a un problema científico, con sus correspondientes criterios de evaluación y niveles de dominio.	**4.0 %**

VI. CONTENIDOS DE ENSEÑANZA

PLAN TEMÁTICO. MODALIDAD ONLINE: 16 semanas

Unidad	Total de horas	Distribución de horas por componentes de la actividad de aprendizaje		
		ACD	AA	APE
Unidad N. 1: Delimitación del campo del gerente **Tema 1: Fundamentos Esenciales de la Administración Organizacional** 1. Gerentes y organizaciones 2. La administración y sus funciones 3. Niveles administrativos. ¿Por qué estudiar administración? 4. Organizaciones **Tema 2: Perspectivas Estratégicas en la Administración Organizacional** 1. Habilidades gerenciales 2. El cambio y el futuro de la administración El ambiente externo y el macro ambiente 3. El ambiente competitivo y el análisis ambiental 4. Toma de decisiones gerencial **Eje transversal:** Análisis y diseño organizacional, gestión efectiva de los procesos organizacionales. **Habilidades Blandas:** Pensamiento crítico y adaptabilidad en la administración organizacional.	14,25	6	5,25	2
Unidad N. 2: Procesos del Sistema de Organización Administrativa (SOA) **Tema 1: Perspectivas Integradas en la Administración Organizacional** 1. Análisis organizacional 2. Tipos de Análisis Organizacional 3. Resultados del Análisis Organizacional 4. Diseño Organizacional **Tema 2: Gestión Efectiva del Diseño Organizacional** 1. Etapas para seguir para el Diseño Organizacional 2. Implantación del Diseño Organizacional 3. Plan de implantación 4. Requisitos para la implantación 5. Etapas de la implantación **Eje transversal:** Análisis y diseño organizacional, gestión efectiva de los procesos organizacionales	14,25	6	5,25	4

Habilidades Blandas: Pensamiento crítico, resolución de problemas, gestión del tiempo y adaptabilidad en la administración organizacional.				
Unidad N. 3: El SOA y la responsabilidad por la función pública **Tema 1: Gestión Organizacional y Responsabilidad en la Función Pública** 1. El SOA y la Responsabilidad por la Función Pública 2. Tipos de responsabilidad por la Función Pública **Tema 2: Gestión Integral del Sistema de Administración Organizacional** 1. Responsabilidades por la función pública en el funcionamiento del SOA 2. Rol Estratégico del Sistema de Administración Organizacional	14,25	6	5,25	2
Unidad N. 4: Tipos de estructura organizacional **Tema 1: Fundamentos Organizacionales de los aspectos claves y específicos de la administración organizacional** 1. Los 4 aspectos específicos que se refieren a la organización 2. Análisis Detallado de los 4 Aspectos Clave **Tema 2: Fundamentos y Estrategias en Diseño Organizacional y Tipología de Sistemas Organizativos** 1. Diseño de la organización 2. Tipos de sistemas de organización **Eje transversal:** Gestión Estratégica. **Habilidades Blandas:** Comunicación Eficaz, Trabajo en Equipo, Pensamiento Crítico y Toma de Decisiones.	14,25	6	5,25	4
Total	**57**	**24**	**21**	**12**

VII- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La asignatura se desarrollará de manera teórico-práctico modalidad online que permitirá la comprensión y consolidación de los conceptos que se irán desarrollando en las unidades, se realizará un seguimiento personalizado en las diferentes actividades planificadas, haciendo uso de las diferentes aplicaciones de gamificación que permitirá un aprendizaje interactivo para que se fomente la participación de todos los alumnos en clase y la colaboración entre ellos.

VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clases práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 – Tema 1	1,5	**Foro:** "El Impacto de la Cultura Organizacional en la Eficiencia y Eficacia de la Gestión Empresarial"	2	
Unidad 1 – Tema 2	1,5	**Ensayo:** La Influencia de la Estructura Organizacional en la Eficiencia Operativa: Análisis y Propuestas de Mejora.	4	
Unidad 2 – Tema 1	1,5	**Foro:** El Proceso de Toma de Decisiones y su Impacto en la Eficiencia Organizacional **Ensayo:** La Influencia del Ambiente Externo y el Macroambiente en la Eficiencia Organizacional: Análisis y Estrategias de Adaptación.	6	
Unidad 2 – Tema 2	1,5	**Foro:** ¿Cómo puede una organización determinar cuál es el modelo de diseño organizacional más adecuado para sus necesidades específicas y objetivos estratégicos? Discuta los factores clave que deben considerarse en este proceso y los desafíos potenciales que podrían surgir al implementar un nuevo diseño organizacional **Taller:** Análisis y Diseño Organizacional	8	
Unidad 3 – Tema 1	1,5	**Foro:** ¿Cómo puede el marco legal y normativo en Ecuador fortalecer la responsabilidad y la transparencia en la función pública? Explique los desafíos actuales y proponga soluciones para mejorar la rendición de cuentas y la integridad en la administración pública. **Taller:** Análisis del Marco Legal y Normativo de la Responsabilidad en la Función Pública en Ecuador.	10	
Unidad 3 – Tema 2	1,5	**Foro:** ¿Cómo pueden las diferentes responsabilidades (administrativa, civil, penal, política y social) de los servidores públicos influir en el funcionamiento efectivo del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en las entidades públicas de Ecuador? **Taller:** Análisis del Rol Estratégico del Sistema de Administración Organizacional en la Función Pública de Ecuador.	12	
Unidad 4 – Tema 1	1,5	**Foro:** ¿Cómo puede la cultura organizacional influir en el desempeño y la productividad de una empresa?	14	

		Analiza los diferentes modelos de cultura organizacional (clan, adhocracia, mercado, jerarquía) y proporcione ejemplos de cómo una cultura organizacional sólida puede mejorar la eficiencia y la satisfacción de los empleados. **Taller:** Análisis Comparativo de las Estructuras Organizacionales y su Impacto en la Eficiencia Empresarial.		
Unidad 4 – Tema 2	1,5	**Foro:** ¿Cómo pueden las organizaciones diseñar sus estructuras para fomentar la innovación y la agilidad en un entorno empresarial dinámico? Discuta las ventajas y desventajas de diferentes tipos de estructuras organizacionales (funcional, divisional, matricial, en red) y proporcione ejemplos de cómo un diseño organizacional efectivo puede mejorar la capacidad de respuesta y la adaptabilidad de una empresa. **Taller:** El Rol de las Funciones Organizacionales en la Protección del Medio Ambiente	16	

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Cedeño, J. (2019). Planeación Estratégica y la Creación de Valor en las Organizaciones. UNIVERSIDAD ESPIRITU SANTO

Weihrich, H., Cannice, M., & Harold, K. (2022). Administración: Una perspectiva global, emprendedora y de innovación. MCGRAW-HILL.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). Management. Pearson. Recuperate of https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/one-dot-com/uk/documents/rights/At-a-Glance-Management.pdf

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). Organizational Behavior. Pearson. Recuperate of https://api.pageplace.de/preview/DT0400.9781292449968_A46465006/preview-9781292449968_A46465006.pdf

Scott, W. R., & Davis, G. F. (2015). Organizations and Organizing: Rational, Natural and Open Systems Perspectives. Routledge. Recuperate of https://api.pageplace.de/preview/DT0400.9781317345923_A25607736/preview-9781317345923_A25607736.pdf

Benn, S., Dunphy, D., & Griffiths, A. (2014). Organizational Change for Corporate Sustainability. Routledge. Recuperate of http://ereserve.library.utah.edu/Annual/COMM/5170/Bullis/comm5170trans.pdf

Brynjolfsson, E., & McAfee, A. (2014). The Second Machine Age: Work, Progress, and Prosperity in a Time of Brilliant Technologies. W. W. Norton & Company. Recuperate of https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4312922/mod_resource/content/2/Erik%20-%20The%20Second%20Machine%20Age.pdf

Eccles, R. G., Ioannou, I., & Serafeim, G. (2014). The Impact of Corporate Sustainability on Organizational Processes and Performance. Management Science. Recuperate of https://www.hbs.edu/ris/Publication%20Files/SSRN-id1964011_6791edac-7daa-4603-a220-4a0c6c7a3f7a.pdf

Galbraith, J. R. (2014). Designing Organizations: Strategy, Structure, and Process at the Business Unit and Enterprise Levels. Jossey-Bass. Recuperate of https://download.e-bookshelf.de/download/0000/5703/50/L-G-0000570350-0002382415.pdf

Griffin, R. W., & Moorhead, G. (2014). Organizational Behavior: Managing People and Organizations. Cengage Learning. Recuperate of https://www.researchgate.net/profile/Gregory-Moorhead/publication/36808367_Organizational_Behavior/links/544a47160cf2f6388084fea2/Organizational-Behavior.pdf

Jones, G. R. (2013). Organizational Theory, Design, and Change. Pearson. Recuperate of https://api.pageplace.de/preview/DT0400.9780273765615_A24570115/preview-9780273765615_A24570115.pdf

Ottman, J. A. (2011). The New Rules of Green Marketing: Strategies, Tools, and Inspiration for Sustainable Branding. Berrett-Koehler Publishers. Recuperate of http://www.greenmarketing.com/files/NRoGM_20rules.pdf

Schein, E. H. (2010). Organizational Culture and Leadership. Jossey-Bass. Recuperate of http://dspace.vnbrims.org:13000/jspui/bitstream/123456789/2373/1/ORGANIZATIONAL%20CULTURE%20Organizational%20Culture%20and%20Leadership%2C%203rd%20Edition.pdf

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ing. Alejandro Ponce Mariscal	Lcdo. Julio C. César Valdés	Ing. Minoni Chiriboga P.
Docente - ISTRED	Coordinador Carrera CAT - ISTRED	Vicerrectora - ISTRED

Fecha de entrega: 24/04/2024