



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### 1. Datos generales

**Materia:** ADMINISTRACIÓN  
**Código:** FAM0005  
**Paralelo:** F  
**Periodo :** Septiembre-2018 a Febrero-2019  
**Profesor:** MOROCHO CALLE FERNANDO EFRÉN  
**Correo electrónico:** fmocho@uazuay.edu.ec

**Nivel:** 1

#### Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 96		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
64	0	0	96	160

#### Prerrequisitos:

Ninguno

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

La asignatura de Administración inicia con los conceptos generales y los enfoques de los principales autores, luego analiza la base teórica y herramientas para las etapas de planeación, organización, dirección y control. Finalmente analiza la innovación en las organizaciones .

La cátedra de Administración es una pilar importante para las materias afines al área de la gestión empresarial para el manejo de conceptos base en este ámbito.

Los conocimientos adquiridos en la materia de Administración pretenden contribuir para que los estudiantes posean un conocimiento básico y sustentado de los fundamentos de la actividad empresarial. De ésta manera el futuro profesional estará en capacidad de identificar los diferentes aspectos de cada Unidad Económica, con el propósito de desempeñarse eficientemente en el área empresarial, y solucionar muchos de los problemas que aflige al mundo moderno, es decir aplicando las mejores prácticas administrativas, y ejerciendo toma de decisiones eficaces y eficientes.

#### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

#### 4. Contenidos

1.1	Definición de la administración: su naturaleza y propósito
1.2	Evolución del pensamiento administrativo: aportes, F. Tayol, H. Fayol, E. Mayo
1.3	Historia de una selección de innovaciones administrativas
1.4	Enfoque sistemático del proceso administrativo
1.5	Insumos y solicitantes
1.6	Entorno empresarial. Macro ambiente y ambiente competitivo
1.1000000000 000001	Definición de la administración: su naturaleza y propósito
2.1	Tipos de planes. Plasos de la planeación
2.2	Pasos de la planeación
2.3	Planes estratégicos, planes operacionales, planes tácticos
2.4	Proceso de la planeación estratégica

2.5	Matriz FODA. Matriz de portafolio -BCG. Estrategias competitivas de Porter
2.2000000000 000002	Pasos de la planeación
2.2999999999 999998	Planes estratégicos, planes operacionales, planes tácticos
3.1	Organización formal e informal. División organizacional: el departamento
3.2	Niveles organizacionales y la gestión administrativa
3.3	Propósito de la estructura organizacional. Reingeniería de la organización
3.4	Departamentalización -por funciones de empresa, por territorio, por grupo de clientes, por producto.
3.5	Unidades estratégicas de negocio. Aplicación empresarial local (Favorita, Graiman, Guillermo Vásquez, Grupo Ortiz).
3.6	Delegación de poder de decisión. Delegación de autoridad
3.7	Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor
3.8	Competencias organizacionales: trabajo en equipo. Orientación a logro. Disposición al cambio. Orientación al servicio. Comunicación efectiva.
3.9	Tipos de nuevas organizaciones. Cambio en la estructura tradicional de la empresa: ex - pao - organización trebol - flexibles - hipertexto
3.10	Cultura organizacional
3.11	Cultura organizacional
4.1	Factores humanos en la administración. Motivación
4.2	Modelos de comportamiento de las personas
4.3	Liderazgo. Componentes del liderazgo (Liderazgo basado en el uso de autoridad. La cuadrícula gerencia. Liderazgo diversos estilos).
4.4	Comportamiento y estilos de liderazgo
4.5	Comités, equipos y toma grupal de decisiones
4.6	Comunicación. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización.
4.4000000000 000004	Comportamiento y estilos de liderazgo
4.5999999999 999996	Comunicación. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización.
4.0999999999 999996	Factores humanos en la administración. Motivación
5.1	Proceso de control básico
5.2	El control como sistema de realimentación
5.3	Control preventivo o anticipado
5.4	Técnicas de control de más amplio uso en la organización: físicos, costos, capital, ingresos, programas, intangibles, auditorías
5.5	Control de calidad. La calidad en los procesos productivos: conceptos generales
5.6	Control interno: El modelo COSO.
5.0999999999 999996	Proceso de control básico

## 5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

CAD. Identifica, plantea y resuelve problemas que orientan la organización al cumplimiento de metas y objetivos.

Evidencias

-Conoce el fundamento teórico relacionado con el proceso administrativo organizacional,

-Evaluación escrita  
-Trabajos prácticos -  
productos

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	CONCEPTOS GENERALES	APORTE 1	6	Semana: 3 (01-OCT-18 al 06-OCT-18)
Evaluación escrita	1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	CONCEPTOS GENERALES, PLANEACIÓN	APORTE 1	4	Semana: 5 (15-OCT-18 al 20-OCT-18)
			APORTE 1		
Trabajos prácticos - productos	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8	ORGANIZACIÓN	APORTE 2	6	Semana: 8 (05-NOV-18 al 10-NOV-18)
Evaluación escrita	3.9, 3.10, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5	DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN	APORTE 2	4	Semana: 10 (19-NOV-18 al 24-NOV-18)
Trabajos prácticos - productos	4.6, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	CONTROL, DIRECCIÓN	APORTE 3	6	Semana: 13 (10-DIC-18 al 14-DIC-18)
Evaluación escrita	5.7, 5.8, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6	CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE 3	4	Semana: 15 ( al )
Evaluación escrita	toda la materia	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	Toda la materia	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO	20	Semana: 21 ( al )

## Metodología

Descripción	Tipo horas
Método deductivo: Aprendizaje en base a problemas acompañado de la guía del profesor; guía del profesor para introducir los temas a estudiar; análisis de casos prácticos, participación activa de estudiantes en foros y debates.	Horas Docente

## Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
Nota de parciales: ¿ Trabajos de investigación o controles de lectura 3 puntos ¿ Debates sobre 3 puntos ¿ Prueba escrita sobre 4 puntos Examen final sobre 20 puntos	Horas Docente

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS		2002 958-41-03-01-6
KOONTZ HAROLD, WEIHRICH HEINZ	Mc Graw Hill Education	ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN		2013 978-607-15-0931-4

#### Web

#### Software

#### Revista

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

Web

---

Software

---

Revista

---

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **null**

Estado: **Validar**